



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju ielā 7, Talsos, Talsu nov., LV 3201, tālrunis 63232110; fakss 63232130; e-pasts: dome@talsi.lv

Talsos

2009. gada 9. jūlijā

Saistošie noteikumi Nr. 2
(protokols Nr.3, § 2, lēmums Nr. 15)

Talsu novada pašvaldības nolikums

Izdoti pamatojoties uz likuma
"Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas
1.punktu un 24.pantu

Ar grozījumiem, kas izsludināti līdz 2012. gada 1.janvārim

Grozījumi: 23.07.2009. (sēdes protokols Nr. 4, saistošie noteikumi Nr.4)
20.08.2009. (sēdes protokols Nr. 6, saistošie noteikumi Nr.7)
27.08.2009. (sēdes protokols Nr.7, saistošie noteikumi Nr. 8)
10.09.2009. (sēdes protokols Nr. 10, saistošie noteikumi Nr. 9)
24.09.2009. (sēdes protokols Nr. 11, saistošie noteikumi Nr. 53)
11.02.2010. (sēdes protokols Nr.3, saistošie noteikumi Nr.7)
25.03.2010. (sēdes protokols Nr. 8, saistošie noteikumi Nr. 14)
29.04.2010. (sēdes protokols Nr. 10, saistošie noteikumi Nr. 15)
28.10.2010. (sēdes protokols Nr. 29, saistošie noteikumi Nr. 42)
27.01.2011. (sēdes protokols Nr. 2, saistošie noteikumi Nr.5)
17.03.2011. (sēdes protokols Nr. 7, saistošie noteikumi Nr. 9)
13.10.2011. (sēdes protokols Nr. 23, saistošie noteikumi Nr. 26)
01.12.2011. (sēdes protokols Nr.27, saistošie noteikumi Nr. 29)

I. PAŠVALDĪBAS TERITORIĀLAIS IEDALĪJUMS, PAŠVALDĪBAS DOMES UN ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRA

1. Talsu novada pašvaldības administratīvais centrs ir Talsu pilsēta, ar juridisko adresi Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV 3201.

2. Talsu novadā ir šādas teritoriālās vienības:

- 2.1. Talsu pilsēta
- 2.2. Stendes pilsēta
- 2.3. Valdemārpils pilsēta
- 2.4. Sabiles pilsēta
- 2.5. Abavas pagasts
- 2.6. Balgales pagasts
- 2.7. Ģibuļu pagasts
- 2.8. Īves pagasts
- 2.9. Ķūļciema pagasts
- 2.10. Laidzes pagasts
- 2.11. Laucienes pagasts

- 2.12.Lībagu pagasts
- 2.13.Lubes pagasts
- 2.14.Strazdes pagasts
- 2.15.Valdgales pagasts
- 2.16.Vandzenes pagasts
- 2.17.Virbu pagasts
- 2.18. Ārlavas pagasts

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.03.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 30.03.2010.)

3. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – novada dome, kas pieņem lēmumus; nosaka pašvaldības institucionālo struktūru; lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi; izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu. Pašvaldības dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.

4. Dome sastāv no 17 deputātiem.

5. Lai nodrošinātu savu darbību un izstrādātu domes lēmumprojektus, dome no pašvaldības deputātiem ievēlē:

- 5.1. Finanšu komiteju 10 locekļu sastāvā;
- 5.2. Attīstības un starptautisko sakaru komiteju 8 locekļu sastāvā;
- 5.2. Sociālo un veselības jautājumu komiteju 8 locekļu sastāvā;
- 5.3. Izglītības, kultūras un sporta komiteju 8 locekļu sastāvā;
- 5.4. Tautsaimniecības komiteju 8 locekļu sastāvā.

6. Domes darbību nodrošina domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks, domes izpilddirektors, kā arī novada domes administrācijas darbinieki. Pašvaldības centrālā administrācija ir pašvaldības iestāde (struktūra Pielikumā Nr.1), kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, un tā sastāv no:

- 6.1. izpilddirektora;
- 6.2. izpilddirektora vietniekiem;
- 6.3. kancelejas;
- 6.4. finanšu nodaļas;
- 6.5. juridiskās nodaļas;
- 6.6. zemes un nekustamā īpašuma nodaļas;
- 6.7. dzimtsarakstu nodaļas;
- 6.8. komunālās nodaļas;
- 6.9. attīstības plānošanas nodaļas;
- 6.10. pašvaldības policijas;
- 6.11. būvvaldes;
- 6.12. Sabiedrisko attiecību nodaļas;
- 6.13. sporta nodaļas;
- 6.14. kultūras nodaļas;
- 6.15. darba aizsardzības speciālisti;
- 6.16. *izslēgts ar 16.02.2010.;*
- 6.17. *izslēgts ar 16.02.2010.*

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 25.08.2009, 10.09.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 18.09.2009. un 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

7. Pašvaldības dome ir izveidojusi šādas iestādes:

- 7.1. Talsu novada sociālais dienests;
- 7.2. Talsu novada bāriņtiesa
- 7.3. Talsu Valsts ģimnāzija

- 7.4. Talsu 2.vidusskola
- 7.5. Valdemārpils vidusskola
- 7.6. Sabiles vidusskola
- 7.7. Talsu novada vakara un neklātienes vidusskola
- 7.8. Vandzenes pamatskola
- 7.9. Talsu pamatskola
- 7.10 Talsu 2.pamatskola
- 7.11. Stendes pamatskola
- 7.12. Laucienes pamatskola
- 7.13. Pastendes pamatskola
- 7.14. Pūņu pamatskola
- 7.15. Virbu pamatskola
- 7.16. Upesgrīvas speciālā internātpamatskola
- 7.17. Talsu sākumskola
- 7.18. Lībagu sākumskola
- 7.19. Talsu PII "Sprīdītis"
- 7.20. Talsu PII "Saulīte"
- 7.21. Talsu PII "Zvaniņš"
- 7.22. Talsu speciālā PII "Kastanītis"
- 7.23. Talsu PII "Pīlādzītis"
- 7.24. Pastendes PII "Ķipars"
- 7.25. Valdemārpils PII "Saulstariņš"
- 7.26. Stendes PII "Saulīte"
- 7.27. Sabiles PII "Vīnodziņa"
- 7.28. Laucienes PII "Bitīte"
- 7.29. Valdgailes PII "Kamenīte"
- 7.30. Laidzes PII "Papardīte"
- 7.31. Vandzenes PII "Zīlīte"
- 7.32. Talsu mūzikas skola
- 7.33. Talsu mākslas skola
- 7.34. Valdemārpils mūzikas un mākslas skola
- 7.35. Sabiles mūzikas un mākslas skola
- 7.36. Talsu novada pieaugušo izglītības centrs
- 7.37. Talsu novada izglītības pārvalde
- 7.38. Talsu novada bērnu un jauniešu centrs
- 7.39. Talsu novada sporta skola
- 7.40. Talsu Galvenā bibliotēka
- 7.41. Talsu bērnu bibliotēka
- 7.42. Talsu tautas nams
- 7.43. Strazdes bērnu nams
- 7.44. Talsu novada muzejs
- 7.45. pansionāts "Lauciene"

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 25.08.2009., 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010., 25.03.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 30.03.2010., 28.10.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 04.11.2010. un 01.12.2011. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 01.01.2012.)

8. Pašvaldības domes padotībā atbilstoši tās apstiprinātam nolikumam ir šādas pašvaldības aģentūras:

- 8.1. pašvaldības aģentūra "Auseklis";
- 8.2. pašvaldības aģentūra "Sabīle";
- 8.3. pašvaldības aģentūra "Talsu novada mutes veselības centrs";
- 8.4. pašvaldības aģentūra "Talsu novada tūrisma informācijas centrs"

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 25.08.2009. un 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

9. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:

- 9.1. SIA „Sabiles veselības centrs”;
- 9.2. SIA ”Talsu Televīzija”;
- 9.3. SIA ”Talsu namu pārvalde”;
- 9.4. SIA ”Siltumiņš”;
- 9.5. SIA ”Stendes nami”;
- 9.6. SIA ”Talsu namsaimnieks”
- 9.6. SIA ”Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība Piejūra”;
- 9.7. A/s ”Talsu slimnīca”.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 25.08.2009. un 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

10. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos);

- 10.1. biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”;
- 10.2. biedrībā ”Talsu hokeja klubs”;
- 10.3. Latvijas Pilsētu savienībā;
- 10.4. sporta un atpūtas biedrībā ”Usma”;
- 10.5. Talsu komersantu klubā;
- 10.6. biedrībā ”Latvijas pašvaldību mācību centrs”;
- 10.7. biedrībā ”Starptautiskais sadarbības centrs ”Eiromāja”;
- 10.8. biedrībā ”Talsu rajona partnerība”;
- 10.9. biedrībā „Ziemeļkurzemes biznesa asociācija” ;
- 10.10. biedrībā ”Abavas ielejas attīstības centrs”;
- 10.11. nodibinājumā ”Talsu novada krīžu centrs”.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.07.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 29.07.2009., 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010. un 27.01.2011. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 29.01.2011.)

11. Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību pašvaldības teritoriālajās vienībās nodrošina šādas pagastu un pilsētu pārvaldes, kas ir pašvaldības iestādes:

- 11.1. Stendes pilsēta pārvalde Stendē
- 11.2. Valdemārpils pilsētas Ārlavas pagasta pārvalde Valdemārpilī
- 11.3. Sabiles pilsētas un Abavas pagasta pārvalde Sabilē
- 11.4. Balgales pagasta pārvalde Dursupē
- 11.5. Ģibuļu pagata pārvalde Pastendē
- 11.6. Īves pagasta pārvalde Tiņģerē
- 11.7. Ķūļciema pagasta pārvalde Ķūļciemā
- 11.8. Laidzes pagasta pārvalde Laidzē
- 11.9. Laucienes pagasta pārvalde Laucienē
- 11.10. Lībagu pagasta pārvalde Mundigciemā
- 11.11. Lubes pagasta pārvalde Anužos
- 11.12. Strazdes pagasta pārvalde Strazdē
- 11.13. Valdgales pagasta pārvalde Pūņās
- 11.14. Vandzenes pagasta pārvalde Vandzenē
- 11.15. Virbu pagasta pārvalde Jaunpagastā
- 11.16. Talsu pilsētas pārvalde Talsos

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.07.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 29.07.2009. un 25.03.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 30.03.2010.)

12. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome no deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem ir izveidojusi:

- 12.1. Administratīvo komisiju
- 12.2. Pilsētvides un lauku vides attīstības komisiju
- 12.3. Vēlēšanu komisiju
- 12.4. Kultūras un reliģiju lietu komisiju

- 12.5. Izglītības komisiju
- 12.6. Sporta komisiju
- 12.7. Sociālo lietu komisiju
- 12.8. Licencēšanas komisiju
- 12.9. Dzīvokļu komisiju
- 12.10. Dzīvojamo māju privatizācijas komisiju
- 12.11. Privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisiju
- 12.12. Iepirkumu komisiju
- 12.13. Pasažieru pārvadājumu komisiju
- 12.14. Talsu pilsētas zemes komisiju
- 12.15. Sabiles pilsētas zemes komisiju
- 12.16. Valdemārpils pilsētas zemes komisiju
- 12.17. Stendes pilsētas zemes komisiju
- 12.18. Satiksmes drošības un ceļu apsaimniekošanas komisiju
- 12.19. *Izslēgts ar 19.03.2011.*
- 12.20. Civiltās aizsardzības komisiju
- 12.21. Sabiedriskās kārtības komisiju
- 12.22. Zaļumsaimniecības komisiju
- 12.23. Vides aizsardzības komisiju
- 12.24. Pedagoģiski medicīniskā komisiju
- 12.25. Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisiju
- 12.26. komisiju materiālu izskatīšanai par politiski represētās personas statusa piešķiršanu;
- 12.27. komisiju materiālu izskatīšanai par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanu;
- 12.28. komisiju pilsoņiem nepamatoti atsavinātās mantas vērtības noteikšanai;
- 12.29. Talsu novada jaunatnes lietu konsultatīvā dome;
- 12.30. Talsu novada pašvaldības konsultatīvā padome darbam ar riska ģimenēm.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.07.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 29.07.2009., 20.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 25.08.2009., 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010., 28.10.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 04.11.2010., 17.03.2011. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 19.03.2011. un 13.10.2011. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 15.10.2011.)

12¹. Darbinieks, kurš atbild par komisiju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, informāciju par kārtējās komisijas sēdes laiku un vietu, kā arī nepieciešamības gadījumā sēdes darba kārtību, nogādā komisijas locekļiem uz viņu norādītajām elektroniskajām vai pasta adresēm ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.10.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 04.11.2010.)

13. Komisijas darbību reglamentē pašvaldības domes apstiprināts nolikums. Nolikumā norāda:

- 13.1. komisijas izveidošanas kārtību;
- 13.2. komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir;
- 13.3. komisijas kompetenci;
- 13.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
- 13.5. citus jautājumus, kurus pašvaldības dome uzskata par svarīgiem.

14. Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Izveidotās darba grupas un komisijas darbojas uz pašvaldības domes apstiprināta nolikuma pamata atbilstoši 13.punktam vai to kompetence var tikt noteikta domes lēmumā, ar kuru tā tiek izveidota.

15. Pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma un lietderības kontroli Talsu novada pašvaldībā veic iekšējais auditors, kurš pakļauts Talsu novada domes priekšsēdētājam.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 18.09.2009.)

II. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA, PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKA UN IZPILDDIREKTORA PILNVARAS

16. Domes darbu vada no attiecīgās domes deputātiem ievēlēts domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:

- 16.1. ir politiski un tiesiski atbildīgs par pašvaldības domes darbu;
- 16.2. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;
- 16.3. koordinē deputātu, administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību;
- 16.4. domes vārdā paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;
- 16.5. atver un slēdz kontus banku iestādēs;
- 16.6. saskaņo domes izpilddirektora lēmumus par pašvaldības administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba;
- 16.7. dod saistošus rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem;
- 16.8. sagatavo izskatīšanai domes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus;
- 16.9. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
- 16.10. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 18.09.2009.)

17. Dome ievēlē vienu domes priekšsēdētāja vietnieku, kura amats ir algots.

18. Domes priekšsēdētāja vietnieks, kura amats ir algots:

- 18.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos;
- 18.2. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu un uzņēmumu un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 18.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv domi tiesā;
- 18.4. pārstāv pašvaldību attiecībās ar valsti un citām pašvaldībām;
- 18.5. koordinē starptautisko sadarbību;
- 18.6. koordinē sadarbību ar uzņēmējiem un nevalstiskajām organizācijām;
- 18.7. koordinē investīciju projektu sagatavošanu un īstenošanu;
- 18.8. veic citus pienākumus, kas saistīti ar novada attīstības jautājumiem;
- 18.9. veic citus domes un domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.

19. Domes priekšsēdētāja vietnieka komercdarbības, ienākumu gūšanas, amatu savienošanas, darbu pildīšanas, kā arī ar tiem saistītos citus ierobežojumus un pienākumus nosaka likums "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā."

20. Pašvaldības administrāciju vada Talsu novada domes iecelts izpilddirektors. Pašvaldības izpilddirektors šajā nolikumā noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbu. Pašvaldības izpilddirektors:

- 20.1. īsteno pašvaldības centrālās administrācijas vadītāja kompetenci;
- 20.2. īstenojot pašvaldības centrālās administrācijas vadītāja kompetenci, pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības centrālās administrācijas darbiniekus, to saskaņojot ar domes priekšsēdētāju;
- 20.3. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, paraksta koplīgumu ar pašvaldības darbiniekiem;
- 20.4. organizē domes lēmumu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes pastāvīgajās komitejās;

- 20.5. iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;
- 20.6. dod rīkojumus pašvaldības iestāžu vadītājiem prettiesiskas bezdarbības gadījumā pieņemt lēmumus;
- 20.7. ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus;
- 20.8. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;
- 20.9. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos, ziņo domei par administrācijas un iestāžu darbu, kā arī pēc domes vai priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
- 20.10. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs un jautājumu apspriešanā;
- 20.11. pēc kārtējām pašvaldības domes vēlēšanām un priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
- 20.12. šajā nolikumā noteiktajā kārtībā rīkojas ar finanšu līdzekļiem un mantu un slēdz līgumus;
- 20.13. saskaņā ar domes lēmumiem veic citus pienākumus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 18.09.2009.)

21. Izpilddirektoram ir 3 vietnieki. Izpilddirektora vietniekus apstiprina pašvaldības dome. Izpilddirektora vietnieks strādā uz darba līguma pamata atbilstoši Darba likuma nosacījumiem. Darba līgumu ar izpilddirektora vietnieku slēdz izpilddirektors.

22. Pēc kārtējām pašvaldības domes vēlēšanām un pašvaldības domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā domes priekšsēdētājs nodrošina un izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības domes priekšsēdētājam. Divu nedēļu laikā tiek sastādīts nodošanas - pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais domes priekšsēdētājs, jaunais domes priekšsēdētājs, izpilddirektors un finanšu nodaļas pārstāvis.

23. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un citas vēlētas pašvaldības amatpersonas, kā arī izpilddirektors un citi pašvaldības administrācijas darbinieki saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.

III. DOMES PASTĀVĪGO KOMITEJU KOMPETENCE, TO DARBA ORGANIZĀCIJA UN NODROŠINĀJUMS

24. Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Ja domstarpību gadījumā šo principu nav iespējams ievērot, komitejās ievēl pēc proporcionālītātes principa.

24.¹ *Izslēgts ar 29.04.2010.*

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.03.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 30.03.2010. un 29.04.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 01.05.2010.)

25. Komitejām, veicot pārraudzībā esošo nodaļu un citu struktūrvienību, iestāžu, publisko aģentūru un uzņēmumu darba kontroli, ir tiesības iepazīties ar to dokumentāciju, saņemt dokumentu kopijas, kas ir nepieciešamas jautājumu izlemšanai komitejas sēdēs, kā arī saņemt nepieciešamos paskaidrojumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē. Administrācijas darbinieki, kuri ir atbildīgi par komiteju un komisiju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, noteikti saskaņā ar Pielikumu Nr.2.

26. Lēmumu projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai finanšu komitejai. Finanšu komiteja:

- 26.1. nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;
- 26.2. sniedz atzinumu par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
- 26.3. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;
- 26.4. sniedz priekšlikumus par pašvaldību īpašumu apsaimniekošanu;
- 26.5. sniedz atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;
- 26.6. savas kompetences ietvaros izskata citu komiteju, amatpersonu, iestāžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;
- 26.7. sniedz priekšlikumus un atzinumus par pirmpirkuma tiesību izmantošanu;
- 26.8. analizē pašvaldības kapitālsabiedrību, iestāžu, aģentūru ceturkšņa bilances un gada pārskatus;
- 26.9. kontrolē pašvaldības darbu ar kreditoriem un debitoriem;
- 26.10. dod atskaiti domei par pašvaldības budžeta izpildi;
- 26.11. sniedz atzinumus par nekustamā īpašuma nodokļa termiņu pagarinājumiem un atvieglojumiem un pašvaldības nodevu atvieglojumiem;
- 26.12. sniedz atzinumus par atvaļinājumu un komandējumu piešķiršanu domes priekšsēdētājam un vietniekam.

27. Finanšu komitejas pārraudzībā ir finanšu nodaļa, kanceleja, juridiskā nodaļa, darba aizsardzības speciālisti, iepirkuma komisija, vēlēšanu komisija, administratīvā komisija, civilās aizsardzības komisija, komisija materiālu izskatīšanai par politiski represētās personas statusa piešķiršanu, komisija materiālu izskatīšanai par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa piešķiršanu, komisija pilsoņiem nepamatoti atsavinātās mantas vērtības noteikšanai.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

28. Attīstības un starptautisko sakaru komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:

- 28.1. novada attīstības plānu un plānojumu;
- 28.2. administratīvās teritorijas dalījumu, robežu grozīšanu, nosaukumu maiņu;
- 28.3. zemes vērtību zonējumu robežām;
- 28.4. apbūves zonējumu un tā izmaiņām;
- 28.5. sadarbību ar uzņēmējiem un NVO;
- 28.6. starptautisko sadarbību;
- 28.7. tūrisms;
- 28.8. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 28.9. vides pieejamības nodrošināšanas plānošanu;
- 28.10. satiksmes, ielu un ceļu, sabiedriskā transporta plānošanu;
- 28.11. par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem.

29. Attīstības un starptautisko sakaru komitejas pārraudzībā ir attīstības plānošanas nodaļa, būvvalde, sabiedrisko attiecību nodaļa, pašvaldības aģentūra "Talsu novada tūrisma informācijas centrs", pilsētvides un lauku vides attīstības komisija, vides aizsardzības komisija un SIA "Talsu televīzija".

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 25.08.2009., 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010. un 17.03.2011. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 19.03.2011.)

30. Sociālo un veselības jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

- 30.1. par sociālo palīdzību;
- 30.2. par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
- 30.3. par dzīvojamo telpu izmantošanu;
- 30.4. par veselības aprūpi un aizsardzību;

30.5. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā.

31. Sociālo un veselības jautājumu komitejas pārraudzībā ir sociālais dienests, bāriņtiesa, dzīvokļu komisija, sociālo lietu komisija, Strazdes bērnu nams, pansionāts "Lauciene", pašvaldības aģentūra "Talsu novada mutes veselības centrs", a/s "Talsu slimnīca".

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 25.08.2009. un grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

32. Izglītības, kultūras un sporta komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:

32.1. par izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;

32.2. sadarbību ar reliģiskajām konfesijām;

32.3. bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;

32.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā.

33. Izglītības, kultūras un sporta komitejas pārraudzībā ir kultūras nodaļa, sporta nodaļa, dzimtsarakstu nodaļa, izglītības komisija, kultūras un reliģiju lietu komisija, sporta komisija, pirmsskolas izglītības iestādes, vispārizglītojošās un specializētās mācību iestādes, Tautas nami, Kultūras nami, saieta nami un brīvā laika pavadīšanas centri, mūzikas un mākslas skolas, bērnu bibliotēkas, bibliotēkas, pašvaldības aģentūra "Auseklis", bērnu rotaļu un attīstības centrs "Mārīte", sporta centrs „Lauciene”, pieaugušo izglītības centrs, izglītības pārvalde, Talsu novada bērnu un jauniešu centrs, sporta skola, Upesgrīvas speciālā sākumskola, vakara un neklātienas vidusskola, novada muzejs, Pedagoģiski medicīniskā komisija; Interesu izglītības programmu vērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisija.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 20.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 25.08.2009. un grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

34. Tautsaimniecības komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:

34.1. novada saimniecības uzturēšanu un apsaimniekošanu;

34.2. attiecīgo pašvaldības uzņēmumu darbību;

34.3. noslēgto saimniecisko līgumu izpildi;

34.4. publisko tirdzniecības vietu noteikšanu;

34.5. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā.

35. Tautsaimniecības komitejas pārraudzībā ir pilsētu un pagastu pārvaldes, zemes un nekustamā īpašuma nodaļa, komunālā nodaļa, pašvaldības policija, zemes komisijas, sabiedriskās kārtības komisija, licencēšanas komisija, zaļumsaimniecības komisija, dzīvojamo māju privatizācijas komisija, privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisija, pasažieru pārvadājumu komisija, satiksmes drošības un ceļu apsaimniekošanas komisija, SIA "Talsu Namu pārvalde", SIA "Talsu namsaimnieks", SIA „Stendes Nami”, SIA „Siltumiņš”, SIA „Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība Piejūra”, pašvaldības aģentūra „Sabile”.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010. un 17.03.2011. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 19.03.2011.)

36. Ja novada domes priekšsēdētājam iesniedz lēmumprojektu par pilsētu un pagastu pakalpojumu pārvalžu apvienošanu, tad atbildīgā par šī lēmumprojekta virzību ir Tautsaimniecības komiteja, bet atzinumus sniedz visas pašvaldības pastāvīgās komitejas.

37. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības :

37.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, pārvalžu, iestāžu, kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

37.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus.

38. Domstarpību starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām gadījumus izskata domes priekšsēdētājs vai dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē, kādos gadījumos domstarpības izskata dome.

39. Komiteju sēdes notiek divas reizes mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas, izņemot gadījumus, kad izskatāmais jautājums satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu un Informācijas atklātības likumu. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.

40. Finanšu komiteju kārtējās sēdes notiek katra mēneša pirmajā un trešajā ceturtdienās plkst.13.00 Talsos, Kareivju ielā 7, domes administratīvā centra mazajā zālē, attīstības un starptautisko sakaru komiteju kārtējās sēdes notiek katra mēneša pirmajā un trešajā pirmdienā plkst.13.00 Talsos, Kareivju ielā 7, domes administratīvā centra mazajā zālē, tautsaimniecības komiteju kārtējās sēdes notiek katra mēneša pirmajā un trešajā pirmdienā plkst. 15.00 Talsos, Kareivju ielā 7, domes administratīvā centra mazajā zālē, sociālo un veselības jautājumu komiteju kārtējās sēdes notiek katra mēneša pirmajā un trešajā trešdienā plkst. 13.00 Talsos, Kareivju ielā 7, domes administratīvā centra mazajā zālē, bet izglītības, kultūras un sporta komiteju kārtējās sēdes notiek katra mēneša pirmajā un trešajā trešdienā plkst. 15.00 Talsos, Kareivju ielā 7, domes administratīvā centra mazajā zālē.

Par mēneša pirmo nedēļu tiek uzskatīta kārtējā mēneša pirmā pilnā nedēļa.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.08.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 02.09.2009. un 24.09.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 30.09.2009.)

41. Administrācijas darbinieki, kuri ir atbildīgi par komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu:

41.1. paziņo komitejas locekļiem par komitejas kārtējām un ārkārtas sēdēm šajā nolikumā noteiktā kārtībā;

41.2. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komiteju sēdēs;

41.3. sagatavo domes lēmumu projektus par jautājumiem, kas tiek izskatīti komitejā;

41.5. veic citus uzdevumus komitejas darba tehniskai nodrošināšanai komitejas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā vietnieka uzdevumā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

42. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus prombūtnes laikā.

43. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks:

43.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;

43.2. izstrādā komitejas sēdes kārtību;

43.3. sagatavo, sasauca un vada komitejas sēdes;

43.4. pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās;

43.5. veic citus pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

44. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību administrācijas darbinieks, kurš ir atbildīgs par komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu informē deputātus ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.

45. Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus nogādā domes deputātiem uz viņu norādītajām adresēm ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

46. Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir komitejas priekšsēdētāja balss. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.

47. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo novada domei.

48. Komitejas locekļi un priekšsēdētājs var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar domes lēmumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm vai citos gadījumos, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā.

49. Domes deputāti var veidot deputātu frakcijas. Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs domes deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē domi nākošajā sēdē pēc frakcijas izveidošanas. Par frakcijas darba organizatorisko nodrošinājumu atbilstoši frakcijas vadītāja rīkojumiem un lēmumiem ir atbildīgs kancelejas vadītājs.

50. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem un viņu vietniekiem ar pašvaldības lēmumu var noteikt iedzīvotāju pieņemšanas laiku ne retāk kā vienu reizi mēnesī pašvaldības telpās. Attiecīgās pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru pašvaldības administrācijas darbinieku, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju vai izpilddirektoru.

IV. PAŠVALDĪBAS LĒMUMU PROJEKTU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA UN LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

51. Domes sēdes darba kārtību nosaka domes priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, par kuru lēmumprojekts iesniegts domes priekšsēdētājam ne vēlāk kā trīs darba dienas (pirmdien, plkst. 13.00) pirms kārtējās domes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu domes darba kārtībā likumā noteiktajā kārtībā lemj dome. Izskatot domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņojuma sniedzējs informē domi par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 30.09.2009.)

52. Domes lēmumu projekti jāiesniedz rakstveidā, tajos jābūt norādītam :

- 52.1. lēmuma projektu sagatavotāju;
- 52.2. institūcijās, kurās projekts izskatīts;
- 52.3. projekta iesniedzēju, kas apstiprināts ar iesniedzēja parakstu;
- 52.4. līdzekļus, no kādiem paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu;
- 52.5. vēlamais projekta izskatīšanas laiks domes sēdē.
- 52.6. norāde par to, kurām juridiskām un fiziskām personām un cik eksemplāros lēmums jānosūta

Saistošo noteikumu projektam jāpievieno paskaidrojuma raksts domes priekšsēdētāja rīkojumā noteiktajā kārtībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.10.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 04.11.2010.)

53. Domes lēmumu projektus pirms to iekļaušanas sēdes darba kārtībā nodod izskatīšanai un rakstveida atzinuma sniegšanai domes juridiskās nodaļas darbiniekam un pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei. Pašvaldības saistošo noteikumu projektam, kas izstrādāts, lai pašvaldība varētu pildīt autonomo funkciju vai brīvprātīgo iniciatīvu, papildus šo noteikumu 52.punktā minētajam, izskatīšanai domes sēdē jāiesniedz pašvaldības jurista atzinumu par saistošo noteikumu projekta atbilstību augstākstāvošajiem normatīvajiem aktiem un juridiskās tehnikas noteikumiem.

54. Lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi domes sēdē, jāiesniedz kancelejā, kura tos iereģistrē un nodod domes priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma projektu un nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts netiek virzīts no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata un papildus jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.

55. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj pašvaldības dome. Pasākumi, kas nav saistīti ar gada budžeta pieņemšanu, nevar tikt uzsākti, kamēr pašvaldības dome nav piešķīrusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez pašvaldības domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam steidzami šāda atļauja jāsaņem.

56. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, tad komitejai jāiesniedz domei cits lēmuma projekta variants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem domes sēdē ziņo pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem.

57. Domes sēdes darba kārtību, lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus nogādā domes deputātiem uz viņu norādītajām elektroniskajām vai pasta adresēm ne vēlāk kā trīs dienas pirms domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

58. Ja pastāvīgajā komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesības vai uzliek tai pienākumus, tad komitejas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu nav noskaidrots. Persona var netikt uzaicināta paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.

59. Domes priekšsēdētājs Domes apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros, paraksta līgumus par jebkuriem saimnieciskās darbības un juridiskiem darījumiem, ja par līgumu slēgšanu nav Domes lēmuma vai likumos un šajā nolikumā nav noteikta īpaša šo līgumu noslēgšanas kārtība.

Pašvaldības Domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgs bez Domes saskaņojuma parakstīt līgumus apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros, kas tiek slēgti pamatojoties uz Publisko iepirkumu likumu un par kuru slēgšanu ir pieņemts Publisko iepirkumu komisijas lēmums, ja šajā nolikumā nav noteikta cita kārtība.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

59¹. Visi pašvaldības centrālās administrācijas sagatavotie līguma projekti pirms nodošanas parakstīšanas domes priekšsēdētājam un pašvaldības izpilddirektoram, jānodod saskaņošanai juridiskajai nodaļai.

Pārvalžu vadītāji pirms līgumu parakstīšanas, iesniedz novada pašvaldības juridiskajai nodaļai līgumprojektus saskaņošanai. Parakstīt līgumus drīkst tikai pēc juridiskās nodaļas saskaņojuma saņemšanas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

60. Darba līgumus ar pašvaldības darbiniekiem, kā arī uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par pakalpojumiem pašvaldībai apstiprinātā budžeta ietvaros bez īpaša pilnvarojuma slēdz izpilddirektors. Darba līgumu ar pašvaldības izpilddirektoru slēdz Domes priekšsēdētājs.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

61. Privāttiesiski līgumi, kurus pašvaldības autonomās kompetences jomā slēdz izpilddirektors, saskaņojami ar Domes priekšsēdētāju.

Privāttiesiskiem līgumiem, kurus slēdz Domes priekšsēdētājs pašvaldības autonomās kompetences jomā, Domes saskaņošana nav nepieciešama.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

62. Uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus slēdz pašvaldības izpilddirektors pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros.

Līgumus par pašvaldības kustamās mantas atsavināšanu, patapināšanu un nomu slēdz pašvaldības izpilddirektors.

Līgumus par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu slēdz domes priekšsēdētājs.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

63. Pašvaldības nekustamā īpašuma nomas līgumus, saskaņā ar domes lēmumiem, slēdz pašvaldības izpilddirektors. Pašvaldības dzīvojamo telpu un sociālo dzīvokļu īres līgumus, saskaņā ar domes lēmumiem, slēdz un glabā attiecīgais pašvaldības dzīvojamā fonda pārvaldītājs un apsaimniekotājs.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

64. Administratīvo līgumu slēdz domes priekšsēdētājs, kurš saskaņo to ar attiecīgo pastāvīgo komiteju. Par sadarbības līgumu slēgšanu lemj pašvaldības dome.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

65. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešama attiecīgās tiešās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumā, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiešās pārvaldes izdotā iekšējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 16.02.2010.)

66. Pašvaldības dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citiem pašvaldības orgāniem, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir domes ekskluzīvā kompetencē.

V. DOMES DARBA REGLAMENTS

67. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas.

68. Domes kārtējās sēdes notiek katra mēneša otrajās un ceturtajās ceturtdienās plkst. 13.00 Talsos, Kareivju ielā 7, domes administratīvā centra mazajā zālē.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 24.09.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 30.09.2009.)

69. Domes kārtējās sēdes sasauc domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

70. Kanceleja reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Domes sēdēs jāpiedalās pašvaldības izpilddirektoram, pārvalžu un nodaļu vadītājiem. Citu pašvaldības darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina attiecīgās pārvaldes vai nodaļas vadītājs.

71. Domes priekšsēdētājs:

- 71.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;
- 71.2. dod vārdu ziņotājam;
- 71.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;
- 71.4. vada debates;
- 71.5. ierosina jautājumu nobalsošanu;
- 71.6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;
- 71.7. nodot sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu domes priekšsēdētāja vietniekam, ja par to viņš vēlas uzstāties debatēs.

72. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

- 72.1. ziņojums;
- 72.2. deputātu jautājumi;
- 72.3. debates;
- 72.4. ziņotāja galavārds;
- 72.5. priekšsēdētāja viedoklis,
- 72.6. balsošana;
- 72.7. balsošanas rezultātu paziņošana.

73. Par izskatāmajiem jautājumiem domes sēdē var ziņot deputāti vai atbildīgie pašvaldības administrācijas darbinieki. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz domes sēdes sākumam pieprasa vismaz pieci deputāti.

74. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt domes sēdēs kārtību. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no domes sēdes norises telpas.

75. Ja deputāts neievēro domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.

76. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties domes sēdi, pirms domes sēdes jāreģistrējas pie darbinieka, kurš protokolē domes sēdes.

77. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt domes sēdē, nav tiesības piedalīties debatēs un nekādā veidā traucēt sēdes gaitu.

78. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad domes sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.

79. Pašvaldības izpilddirektors pēc domes sēdes darba kārtības izskatīšanas sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu attiecīgajā periodā. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes.

80. Ja kāds no iepriekš pieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, pašvaldības izpilddirektors sniedz informāciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpildīts. Šādas atskaites ir obligāti iekļaujamas domes sēdes darba kārtībā.

81. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai 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.

82. Par katru domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc domes priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds, un tikai pēc tam notiek debates.

83. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.

84. Domes sēdēs ziņotājam ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā desmit minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.

85. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Debatēs par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes.

86. Visi labojumi domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtie domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta.

87. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.

88. Ja tiek iesniegti labojumi domes lēmuma projektam, tad jābalso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu. Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms jābalso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta. Šaubu gadījumā domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem domes lēmumu projektu labojumiem, nosaka domes priekšsēdētājs. Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmuma projektiem nesaņem pietiekošo balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēmuši visvairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts.

89. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski iesniedzis priekšsēdētājam priekšlikumu piedalīties debatēs.

90. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.

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

92. Balsošanas rezultātus paziņo domes priekšsēdētājs.

93. Ja balsošana notiek aizklāti, tad no deputātiem tiek ievēlēta balsu skaitīšanas komisija 3 cilvēku sastāvā. Šajā gadījumā balsu skaitīšanas komisija balsu skaitīšanas rezultātus iesniedz domes priekšsēdētājam, kurš paziņo balsošanas rezultātus.

94. 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 priekšlikumu nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.

95. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli ir brīvi pieejami. Informācijas pieejamību nodrošina domes kanceleja.

96. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar domes sēdes protokolu un piecu dienu laikā pēc sēdes izteikt pretenzijas par to. Ja šo piecu dienu laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad deputāts nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja kāds nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt protokola apstiprināšanu nākamajā domes kārtējā sēdē.

97. Kanceleja pēc domes sēdes sagatavo un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu ar pielikumiem kopijas elektroniski.

98. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Tos iesniedz domes kancelejā. Deputātu pieprasījumi tiek izskatīti kārtējā domes sēdē un pieņemts lēmums par to izpildes organizēšanas kārtību. Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz trīs darba dienu laikā, bet, ja atbildes sagatavošanai nepieciešams ilgāks laiks, tad atbilde jāsniedz ne ilgāk kā desmit dienu laikā, par to paziņojot iesniedzējam trīs darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 25.03.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 30.03.2010.)

99. Pašvaldības saistošos noteikumus un paskaidrojuma rakstu triju dienu laikā pēc parakstīšanas elektroniski un rakstveidā nosūta Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai. Pēc pozitīva atzinuma saņemšanas paziņojumu par saistošajiem noteikumiem publicē laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un tie stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas pašvaldības informatīvajā izdevumā "Talsu novada ziņas" vai vietējā laikrakstā. Pieņemtos saistošos noteikumus un paskaidrojuma rakstu izvieto redzamā vietā pašvaldības centrālās administrācijas ēkā, pagasta vai pilsētas pārvaldēs un publicē pašvaldības interneta mājas lapā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 28.10.2010. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā 04.11.2010.)

100. Ja pašvaldības dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu pašvaldības domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt laikrakstā „Talsu Vēstis”.

VI. IEDZĪVOTĀJU PIEŅEMŠANA UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

101. Domes priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekiem ir iedzīvotāju pieņemšanas laiki vienu reizi nedēļā – otrdienā no plkst. 17.00 līdz 19.00 pašvaldības domes ēkā.

102. Izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekiem pašvaldības domes ēkā un pagasta vai pilsētas pārvalžu vadītājiem vai to pienākumu izpildītājiem attiecīgajās pagasta vai pilsētas pārvaldēs ir pieņemšanas laiks vienu reizi nedēļā – otrdienā no plkst. 17.00 līdz 19.00.

103. Domes deputāti rīko iedzīvotāju pieņemšanas pēc iepriekš saskaņota grafika vienu reizi nedēļā otrdienā no plkst. 17.00 līdz 19.00 pašvaldības domes ēkā un vienu reizi nedēļā otrdienā no plkst. 17.00 līdz 18.00 pagasta vai pilsētas pārvaldēs, par ko informācija izliekama uz informācijas stenda domes pagasta vai pilsētas pārvaldēs un publicējama domes interneta mājas lapā. Institūciju vadītāji un domes atbildīgie darbinieki apmeklētājus pieņem saskaņā ar domes priekšsēdētāja apstiprinātiem darba kārtības noteikumiem un informācija par apmeklētāju pieņemšanu izliekama uz informācijas stenda un publicējama domes interneta mājas lapā.

104. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kura nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums. Atteikumu informācijas pieejamībai jāpamato. Personai ir pienākums pamatot informācijas iegūšanas nepieciešamību, ko persona var darīt arī mutvārdiem.

105. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām”.

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

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

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

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

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

VII. PUBLISKĀS APSPRIEŠANAS KĀRTĪBA

111. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar pašvaldības

domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jārīko:

- 111.1. par pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;
- 111.2. par pašvaldības attīstības programmām;
- 111.3. ja būvniecība būtiski ietekmē vides stāvokli, iedzīvotāju sadzīves apstākļus vai nekustamā īpašuma vērtību;
- 111.4. ja apbūve paredzēta publiskā lietošanā esošā teritorijā;
- 111.5. citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

112. Publisko apspriešanu rīko arī tad, ja ir iesniegts priekšlikums par pakalpojumu pārvalžu apvienošanu. Šādā gadījumā publiskajā apspriešanā piedalās teritorijas, kura ir attiecīgā pakalpojumu pārvaldes pakalpojumu sniegšanas objekts, iedzīvotāji.

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

- 113.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas;
- 113.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;
- 113.3. pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja iniciatīvas;
- 113.4. citos likumā noteiktos gadījumos.

Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas iedzīvotājiem šajā nolikumā noteiktā kārtībā vērsas pašvaldības domē. Šajā nolikumā noteiktā publiskās apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisko apspriešanu, kas tiek organizēta Būvniecības likumā paredzētajos gadījumos.

114. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

115. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:

- 115.1. tās datumu un termiņus;
- 115.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;
- 115.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;
- 115.4. publiskās apspriešanas lapas formu;
- 115.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir domes 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.

VIII. ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

116. Pašvaldības centrālā administrācija un pašvaldības iestādes var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem vai šādas tiesības atbilstoši likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem noteiktas pašvaldības saistošajos noteikumos.

Pašvaldības centrālās administrācijas un pašvaldības iestāžu izdoto administratīvos aktus var apstrīdēt domē, ja likums neparedz citu apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas kārtību.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.09.2009. saistošajiem noteikumiem, kas stājas spēkā no 18.09.2009.)

117. Ja administratīvais akts izdots pildot attiecīgu deleģētu valsts pārvaldes funkciju vai pārvaldes uzdevumu, tad administrācijas vai domes izdoto administratīvo aktu var apstrīdēt tiešās pārvaldes iestādē, kuras padotībā ir pašvaldība.

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

119. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

Domes priekšsēdētājs

M.Krotovs