

Latvijas Republika

## **TALSU NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

*PROJEKTS*

**Talsu novada pašvaldības domes saistošie noteikumi Nr. \_\_\_\_\_**

Talsos, \_\_\_\_\_gada \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ (prot. Nr. \_\_\_\_, \_\_\_\_.p., lēmums Nr.\_\_\_\_)

### **Talsu novada pašvaldības nolikums**

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma  
10.panta pirmā daļas 1.punktu*

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi nosaka Talsu novada pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Papildus Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumā noteiktajām novada teritoriālā iedalījuma vienībām (pilsētas un pagasti) novada teritoriālais dalījums ietver arī teritoriālā iedalījuma vienību apvienības:
  - 2.1. Lībagu pagasta un Strazdes pagasta apvienība;
  - 2.2. Sabiles pilsētas un Abavas pagasta apvienība;
  - 2.3. Stendes pilsētas un Virbu pagasta apvienība;
  - 2.4. Valdemārpils pilsētas un Ārlavas pagasta apvienība.

#### **2. Domes komitejas un to kompetence**

3. Dome izveidojusi šādas komitejas ar šādu skaitlisko sastāvu:
  - 3.1. Finanšu komiteja – 13 deputāti;
  - 3.2. Attīstības komiteja – 11 deputāti;

3.3. Sociālo, izglītības, kultūras un veselības jautājumu komiteja – 11 deputāti.

4. Finanšu komitejas kompetencē ir visi domes sēdē izskatāmie jautājumi, kas izriet no Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 8., 9., 10., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 19., 20.punktiem. Finanšu komitejas kompetencē ir arī tādi domes sēdē izskatāmie jautājumi, kuros domei jāpieņem lēmumu citās ārēja normatīva akta tiesību normās paredzētajos gadījumos un lēmuma pieņemšana saistīta ar ietekmi uz pašvaldības budžetu, tajā skaitā ienākumiem vai izdevumiem.

5. Attīstības komitejas kompetencē ir visi domes sēdē izskatāmie jautājumi, kas izriet no Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 1., 3., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 16., 17., 18., 19.punktiem. Attīstības komitejas kompetencē ir arī tādi domes sēdē izskatāmie jautājumi, kuros domei jāpieņem lēmumu citās ārēja normatīva akta tiesību normās paredzētajos gadījumos un lēmuma pieņemšana saistīta ar ietekmi uz pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem, tajā skaitā to īstenošanu.

6. Sociālo, izglītības, kultūras un veselības jautājumu komitejas kompetencē ir visi domes sēdē izskatāmie jautājumi, kas saistīti ar sociālo, izglītības, kultūras un veselības jautājumu risināšanu un kas izriet no Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 1., 3., 8., 9., 10., 13., 18., 19.punktiem. Sociālo, izglītības, kultūras un veselības jautājumu komitejas kompetencē ir arī tādi domes sēdē izskatāmie jautājumi, kuros domei jāpieņem lēmumu citās ārēja normatīva akta tiesību normās paredzētos gadījumos un lēmuma pieņemšana saistīta ar ietekmi uz sociālo, izglītības, kultūras un veselības jomu.

7. Papildus Pašvaldību likuma 39.panta pirmajā daļā noteiktajiem pienākumiem Attīstības komiteja un Sociālo, izglītības, kultūras un veselības jautājumu komiteja sniedz priekšlikumus par tās kompetencē ietilpstošo jautājumu risināšanu.

### **3. Domes priekšsēdētājs un tā kompetence**

8. Papildus likumā noteiktajai kompetencei domes priekšsēdētājs, ja nepieciešams, ieceļ no pašvaldības administrācijas darbinieku vidus izpilddirektora vietnieka pienākumu izpildītāju viņa prombūtnes laikā vai līdz brīdim, kad dome lēmusi par jauna izpilddirektora vietnieka iecelšanu amatā.

9. Domes priekšsēdētājs reizi mēnesī kārtējā domes sēdē pēc domes lēmuma projektu izskatīšanas:

9.1. sniedz konspektīvu pārskatu par iepriekšējā mēnesī vai kopš iepriekšējā konspektīvā pārskata sniegšanas veiktajiem darbiem un nozīmīgākajiem notikumiem;

9.2. sniedz atbildes uz domes deputātu jautājumiem.

#### **4. Domes priekšsēdētāja vietnieki un to kompetence**

10. Domes priekšsēdētājam ir 2 vietnieki:
  - 10.1. domes priekšsēdētāja vietnieks tautsaimniecības jautājumos;
  - 10.2. domes priekšsēdētāja vietnieks administratīvajos jautājumos.
11. Domes priekšsēdētāja vietnieka tautsaimniecības jautājumos kompetence:
  - 11.1. aizvieto domes priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā;
  - 11.2. dod rīkojumus pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu un citu institūciju vadītājiem, ciktāl tas nepieciešams, lai nodrošinātu Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 1., 2., 3., 5., 6., 7., 16., 17., 18.punktos noteikto jautājumu sagatavošanu un izskatīšanu domes sēdē, kā arī veiktu pieņemtā lēmuma izpildes kontroli;
  - 11.3. veic citus uzdevumus, kurus to pilnvarojis veikt domes priekšsēdētājs.
12. Domes priekšsēdētāja vietnieka administratīvajos jautājumos kompetence:
  - 12.1. aizvieto domes priekšsēdētāju viņa un domes priekšsēdētāja vietnieka tautsaimniecības jautājumos prombūtnes laikā;
  - 12.2. dod rīkojumus pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības iestāžu un citu institūciju vadītājiem, ciktāl tas nepieciešams, lai nodrošinātu Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 1., 4., 8., 9., 10., 19.punktos noteikto jautājumu sagatavošanu un izskatīšanu domes sēdē, kā arī veiktu pieņemtā lēmuma izpildes kontroli;
  - 12.3. veic citus uzdevumus, kurus to pilnvarojis veikt domes priekšsēdētājs.

#### **5. Pašvaldības izpilddirektors un tā kompetence**

13. Papildus likumā noteiktajai kompetencei pašvaldības izpilddirektors:
  - 13.1. vada centrālo pārvaldi jeb domes izveidoto iestādi "Centrālā pārvalde" (turpmāk – Centrālā pārvalde);
  - 13.2. ciktāl normatīvajos aktos nav noteikts citādāk:
    - 13.2.1. organizē pašvaldības funkciju pildīšanu, vada pašvaldības administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
    - 13.2.2. pārvalda pašvaldības administrācijas finanšu, personāla un citus resursus;

13.2.3. nodrošina pašvaldības administrācijas gadskārtējā darbības plāna izstrādi;

13.2.4. organizē iestāžu budžeta pieprasījumu izstrādi un iesniedz tos domes priekšsēdētājam;

13.2.5. gādā par pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu, kā arī tās uzraudzīšanu un uzlabošanu;

13.2.6. veido komisijas, darba grupas, konsultatīvās padomes u.tml.

13.3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pašvaldību tiesā un attiecībās ar valsts pārvaldes un citām valsts institūcijām;

13.4. izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus atbilstoši pašvaldības nolikumam;

13.5. uzrauga tiesas spriedumu izpildi lietās, kurās viena no pusēm ir pašvaldība;

13.6. reizi mēnesī kārtējā domes sēdē pēc domes lēmuma projektu izskatīšanas un domes priekšsēdētāja sniegtā konspektīvā pārskata sniegšanas:

13.6.1. sniedz konspektīvu pārskatu par iepriekšējā mēnesī vai kopš iepriekšējā konspektīvā pārskata sniegšanas veiktajiem darbiem un nozīmīgākajiem notikumiem, kā arī par domes lēmumu izpildes gaitu;

13.6.2. sniedz atbildes uz domes deputātu jautājumiem;

13.7. veic citus domes, domes priekšsēdētāja vai tā pilnvarota domes priekšsēdētāja vietnieka noteiktus uzdevumus.

14. Dome pilnvaro pašvaldības izpilddirektoru:

14.1. lemt par pašvaldības nekustamā īpašuma izmantošanu (piemēram, iznomāšana, izīrēšana, patapināšana), izņemot atsavināšanu, ja nekustamā īpašuma kadastrālā vērtība nepārsniedz 20 000 *euro* un lēmumu saskaņojis Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks un domes priekšsēdētājs vai tā pilnvarots domes priekšsēdētāja vietnieks;

14.2. lemt par pašvaldības nekustamā īpašuma izmantošanu (atsavināšana), ja nekustamais īpašums ir zemes starpgabals vai nekustamā īpašuma kadastrālā vērtība nepārsniedz 5 000 *euro* un lēmumu saskaņojis Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks un domes priekšsēdētājs vai tā pilnvarots domes priekšsēdētāja vietnieks;

14.3. lemt par pašvaldības kustamās mantas izmantošanu (piemēram, iznomāšana, izīrēšana, patapināšana, atsavināšana), ja lēmumu saskaņojis Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks un domes priekšsēdētājs vai tā pilnvarots domes priekšsēdētāja vietnieks;

14.4. lemt par tiesību (piemēram, ciršanas, medību) izmantošanu, ja nosacītā cena nepārsniedz 20 000 *euro* un lēmumu saskaņojis Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks un domes priekšsēdētājs vai tā pilnvarots domes priekšsēdētāja vietnieks;

14.5. ja tas nav aizliegts vai noteikts ar likumu un lēmumu saskaņojis Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītājs vai tā pilnvarots nodaļas darbinieks un domes priekšsēdētājs vai tā pilnvarots domes priekšsēdētāja vietnieks, noteikt maksu par:

14.5.1. pašvaldības īpašuma lietošanu;

14.5.2. pašvaldības piegādāto siltumenerģiju, nosakot siltumenerģijas apgādes pakalpojumu tarifu;

14.5.3. sadzīves atkritumu apsaimniekošanu;

14.5.4. citiem pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;

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

## **6. Pašvaldības izpilddirektora vietnieki un to kompetence**

15. Pašvaldības izpilddirektoram ir 2 vietnieki:

15.1. pašvaldības izpilddirektora vietnieks administratīvajos un finanšu jautājumos;

15.2. pašvaldības izpilddirektora vietnieks attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos.

16. Pašvaldības izpilddirektora vietnieka administratīvajos un finanšu jautājumos kompetence:

16.1. aizvieto pašvaldības izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā;

16.2. īsteno Centrālās pārvaldes vadītāja vietnieka kompetenci;

16.3. dod rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

16.4. veic citus no pašvaldības izpilddirektora kompetences izrietošus pienākumus, kurus to pilnvarojis veikt pašvaldības izpilddirektors.

17. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos kompetence:

17.1. aizvieto pašvaldības izpilddirektoru viņa un pašvaldības izpilddirektora vietnieka administratīvajos un finanšu jautājumos prombūtnes laikā;

17.2. īsteno Centrālās pārvaldes vadītāja vietnieka kompetenci;

17.3. dod rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

17.4. veic citus no pašvaldības izpilddirektora kompetences izrietošus pienākumus, kurus to pilnvarojis veikt pašvaldības izpilddirektors.

## **7. Pašvaldības administrācijas struktūra**

18. Pašvaldības funkciju un uzdevumu īstenošanu, tajā skaitā domes lēmumu izpildi, nodrošina pašvaldības administrācija, kas sastāv no šo saistošo noteikumu pielikumā noteiktajām institūcijām.

19. Iestādes (tajā skaitā komisijas) nolikumā nosaka, kādas pašvaldības funkcijas vai tajā ietilpstošs uzdevums vai tā daļas īstenošana ietilpst iestādes kompetencē.

## **8. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra**

### **8.1. Sadarbības līguma noslēgšanas procedūra**

20. Ja sadarbības līguma priekšmets (pārvaldes uzdevums) nav piekritīgs nevienai iestādei vai piekritīgs vairākām iestādēm, sadarbības līgumu slēdz pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks. Sadarbības līgumu pirms parakstīšanas saskaņo ar piekritīgo iestāžu vadītājiem vai to pilnvarotiem iestādes darbiniekiem, Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku un domes priekšsēdētāju vai tā pilnvarotu domes priekšsēdētāja vietnieku. Par noslēgto sadarbības līgumu pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks nekavējoties informē domi (kārtējā domes sēdē).

21. Ja sadarbības līguma priekšmets (pārvaldes uzdevums) piekritīgs tikai attiecīgajai iestādei, sadarbības līgumu slēdz pašvaldības iestādes vadītājs vai tā pilnvarots iestādes vadītāja vietnieks. Sadarbības līgumu pirms parakstīšanas saskaņo ar Centrālās pārvaldes Finanšu un

grāmatvedības nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku, pašvaldības izpilddirektoru vai tā pilnvarotu pašvaldības izpilddirektora vietnieku. Ja sadarbības līgumu slēdz Centrālā pārvalde, tad saskaņošanas procesā pašvaldības izpilddirektors tiek aizstāts ar domes priekšsēdētāju vai tā pilnvarotu domes priekšsēdētāja vietnieku. Par noslēgto sadarbības līgumu pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks nekavējoties informē domi (kārtējā domes sēdē).

## **8.2. Administratīvā līguma noslēgšanas procedūra**

22. Administratīvo līgumu slēdz piekritīgā iestāde vai amatpersona. Administratīvo līgumu pirms parakstīšanas saskaņo ar Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku.

## **8.3. Deleģēšanas līguma noslēgšanas procedūra**

23. Deleģēšanas līgumu, pamatojoties uz domes lēmumu, slēdz pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks. Ja, lemjot par deleģēšanas līguma slēgšanu, dome nav lēmusi par deleģēšanas līguma projekta apstiprināšanu, tad deleģēšanas līgumu pirms parakstīšanas saskaņo ar Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku.

## **8.4. Līdzdarbības līguma noslēgšanas procedūra**

24. Līdzdarbības līgumu, pamatojoties uz domes lēmumu, slēdz pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks vai piekritīgās iestādes vadītājs vai tā pilnvarots iestādes vadītāja vietnieks. Ja, lemjot par līdzdarbības līguma slēgšanu, dome nav lēmusi par līdzdarbības līguma projekta apstiprināšanu, tad līdzdarbības līgumu pirms parakstīšanas saskaņo ar Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku.

## **9. Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

25. Iestādes amatpersonu izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes nolikumā vai likumā noteiktajā kārtībā. Ja iestādes nolikumā vai likumā apstrīdēšanas kārtība nav noteikta, tad iestādes amatpersonas sākotnējo administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes vadītājam, bet iestādes vadītāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā. Ja iestādes nolikumā vai likumā apstrīdēšanas kārtība nav noteikta, tad iestādes vadītāja sākotnējo administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram, bet pašvaldības izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

26. Pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības izpilddirektora vietnieka, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka sākotnējo administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

## **10. Kārtība, kādā domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus**

### **10.1. Kārtība, kādā domes deputāti pieņem apmeklētājus**

27. Domes deputāti apmeklētājus pieņem individuālās pieņemšanās un publiskās (sapulces tipa) pieņemšanās. Individuāla pieņemšana tiek organizēta pēc iepriekšēja pieteikuma uz pieņemšanu saņemšanas (turpmāk – pieraksta pieņemšana) un bez iepriekšēja pieteikuma uz pieņemšanu saņemšanas (turpmāk – rindas pieņemšana).

28. Pieraksta pieņemšana notiek pēc apmeklētāja iesniegta pieteikuma saņemšanas.

29. Rindas pieņemšana notiek domes deputāta izvēlētā datumā, laikā un vietā ne retāk kā reizi divos mēnešos. Par izvēlēto datumu, laiku un vietu domes deputāts vismaz 1 mēnesi iepriekš informē Centrālo pārvaldi, kas nodrošina informācijas nekavējošu publicēšanu pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē *www.talsunovads.lv* (turpmāk – pašvaldības oficiālā tīmekļa vietne). Rindas pieņemšanu domes deputāts vismaz reizi divos gados rīko katrā novada teritoriālā iedalījuma vienībā.

30. Publiskā pieņemšana notiek domes deputāta izvēlētā datumā, laikā un vietā. Par izvēlēto datumu, laiku un vietu domes deputāts informē Centrālo pārvaldi, kas nodrošina informācijas nekavējošu publicēšanu pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē.

### **10.2. Kārtība, kādā pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus**

31. Apmeklētājus pieņem attiecīgās iestādes vadītājs vai tā pilnvarots iestādes darbinieks.

32. Apmeklētāju pieņemšanas kārtību iekšējos noteikumos nosaka attiecīgā iestāde.

### **10.3. Kārtība, kādā domes deputāti izskata iesniegumus**

33. Saņemot iesniegumu, kas adresēts domes deputātam, domes deputāts novērtē tā saturu un, ja nepieciešams, nodod to reģistrēšanai un izskatīšanai pašvaldības administrācijai.

34. Ja iesniegums tiek nodots reģistrēšanai un izskatīšanai pašvaldības administrācijai, tad pašvaldības administrācija informē domes deputātu par iesnieguma izskatīšanas procesu un rezultātu, ciktāl likums nenosaka citādāk.

## **11. Kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem**

35. Ja līguma priekšmets nav piekritīgs nevienai iestādei vai piekritīgs vairākām iestādēm, privāttiesiskus līgumus pašvaldības vārdā slēdz pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks. Privāttiesisku līgumu pirms parakstīšanas saskaņo ar



Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku un domes priekšsēdētāju vai tā pilnvarotu domes priekšsēdētāja vietnieku. Ja līguma summa vai no līguma izrietošās saistības pārsniedz 100 000 *euro*, tad par noslēgto līgumu pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks nekavējoties informē domi (kārtējā domes sēdē).

36. Ja līguma priekšmets piekritīgs tikai attiecīgajai iestādei, privāttiesiskus līgumus pašvaldības vārdā slēdz pašvaldības iestādes vadītājs vai tā pilnvarots iestādes vadītāja vietnieks. Privāttiesisku līgumu pirms parakstīšanas saskaņo ar Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāju vai tā pilnvarotu nodaļas darbinieku un pašvaldības izpilddirektoru vai tā pilnvarotu pašvaldības izpilddirektora vietnieku. Ja privāttiesisku līgumu slēdz Centrālā pārvalde, tad saskaņošanas procesā pašvaldības izpilddirektors tiek aizstāts ar domes priekšsēdētāju vai tā pilnvarotu domes priekšsēdētāja vietnieku. Ja līguma summa vai no līguma izrietošās saistības pārsniedz 100 000 *euro*, tad par noslēgto līgumu pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks nekavējoties informē domi (kārtējā domes sēdē).

37. Saistošo noteikumu 35. un 36.punktā noteikto saskaņošanas kārtību var neievērot, ja izpildās abi šādi nosacījumi:

37.1. tiek parakstīts līgums, kura sagatavošanā izmantots Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja vai tā pilnvarota nodaļas darbinieka, Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas vadītāja vai tā pilnvarota nodaļas darbinieka un attiecīgi pašvaldības izpilddirektora vai tā pilnvarota pašvaldības izpilddirektora vietnieka vai domes priekšsēdētāja vai tā pilnvarota domes priekšsēdētāja vietnieka saskaņots līguma paraugs, kurā netiek veiktas būtiskas izmaiņas;

37.2. līguma summa vai no līguma izrietošās saistības nepārsniedz 100 000 *euro*.

38. Pašvaldības kontus kredītiestādēs un Valsts kasē administrē Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

39. Pašvaldības izpilddirektors vai tā pilnvarots pašvaldības izpilddirektora vietnieks nosaka iestādi, kura pārvalda attiecīgo pašvaldības mantu. Ja šāda iestāde nav noteikta, tad attiecīgo mantu pārvalda pašvaldības izpilddirektors.

## **12. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā**

### **12.1. Kārtība, kādā saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē sabiedrības viedokļa noskaidrošanai**

40. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, kad saistošo

noteikumu projektu saskaņojis domes priekšsēdētājs vai tā pilnvarots domes priekšsēdētāja vietnieks.

41. Saistošo noteikumu projekta un tam pievienotā paskaidrojuma raksta publicēšanas vietā norāda vēlamos viedokļa sniegšanas veidus (piemēram, e-pasta sūtījums, parakstīts iesniegums, sapulce) un komunikācijas rīkus (piemēram, tiešsaistes formas), kas izmantojami sabiedrības viedokļa sniegšanai.

## **12.2. Kārtība, kādā organizējama publiskā apspriešana**

42. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams publiskās apspriešanas rīkošanai, ir 100 iedzīvotāji.

43. Paziņojumu par publisko apspriešanu ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms publiskās apspriešanas sākuma publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē. Publiskajai apspriešanai nodoto dokumentu un ar to saistītos pašvaldības lēmumus publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē.

## **13. Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties komitejas un domes sēdē**

44. Domes sēdes pašvaldība likumā noteiktā kārtībā pārraida, šo ierakstu glabāšanas termiņš ir pieci gadi. Domes sēdes pārraides ierakstā ievieto laika zīmogus, kas ļauj iedzīvotājiem ērti un ātri atrast noteikta darba kārtības jautājuma izskatīšanas uzsākšanas brīdi.

45. Ikviens attiecīgi ar komitejas vadītāja vai domes priekšsēdētāja atļauju var ierakstīt vai pārraidīt sēdes gaitu, ja tas netraucē sēdes norisi un tiek ievērotas normatīvo aktu prasības, tajā skaitā, tiek ievēroti šie saistošie noteikumi, sabiedriskās kārtības noteikumi un pašvaldības darba reglaments. Pirms jautājuma par atļauju ierakstīt vai pārraidīt sēdes gaitu izlemšanas attiecīgi komitejas vadītājs vai domes priekšsēdētājs uzklauša deputātu un sēdes norises vietā klātesošo personu viedokļus. Attiecīgi komitejas vadītājs vai domes priekšsēdētājs var atsevišķi noteikt ieraksta publicēšanas (tajā skaitā pārraidīšanas) aizliegumu līdz noteiktas procesuālās darbības izpildīšanai (piemēram, līdz ieraksta pārbaudīšanai, lai pārlicinātos, ka ieraksta veikšanā ievērotas normatīvo aktu prasības, piemēram, netiek veikta filmēšana, kas nodara vai var nodarīt kaitējumu personu likumiskajām interesēm).

46. Iedzīvotājs var piedalīties komitejas un domes sēdē, ja tas netraucē sēdes norisi un tiek ievērotas normatīvo aktu prasības, tajā skaitā, tiek ievēroti šie saistošie noteikumi, sabiedriskās kārtības noteikumi un pašvaldības darba reglaments.

47. Ja komitejas vai domes klātienē sēdes norises vietā nepietiek vietas visiem apmeklētājiem, attiecīgi komitejas vadītājs vai domes priekšsēdētājs aicina daļu no apmeklētājiem (iedzīvotājiem) izvēlēties sekot sēdes norisei publiskā interneta vidē. Ja pēc aicinājuma sēdes norises vietā joprojām nepietiek vietas visiem iedzīvotājiem, attiecīgi

komitejas vadītājs vai domes priekšsēdētājs atļauj sēdē palikt tiem, kas uz sēdi ieradušies pirmie.

#### **14. Tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošana komitejas sēdē**

48. Komitejas vadītājs nosaka, ka komitejas sēde notiek attālināti, ja pastāv vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

48.1. sabiedrības veselības un drošības interesēs atbilstošāk ir rīkot attālinātu sēdi;

48.2. tiek sasaukta komitejas ārkārtas sēde un tās sasaukšanas iniciators izteicis vēlmi, ka sēde tiek rīkota attālināti.

49. Komitejas vadītājs nosaka, ka deputāts klātienē komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:

49.1. komitejas kārtējo sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ;

49.2. komitejas ārkārtas sēdi.

#### **15. Tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošana domes sēdē**

50. Domes priekšsēdētājs nosaka, ka domes sēde notiek attālināti, ja pastāv vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

50.1. sabiedrības veselības un drošības interesēs atbilstošāk ir rīkot attālinātu sēdi;

50.2. tiek sasaukta domes ārkārtas sēde un tās sasaukšanas iniciators izteicis vēlmi, ka sēde tiek rīkota attālināti.

51. Domes priekšsēdētājs nosaka, ka deputāts klātienē domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja pastāv Pašvaldību likuma 33.panta otrajā daļā minētie apstākļi.

#### **16. Noslēguma jautājumi**

52. Atzīt par spēku zaudējušiem Talsu novada pašvaldības domes 2021.gada 1.jūlija saistošos noteikumus Nr.1 "Talsu novada pašvaldības nolikums".

53. Līdz Centrālās pārvaldes izveidošanai, bet ne ilgāk kā līdz 2023. gada 31.decembrim, Centrālajai pārvaldei šajos saistošajos noteikumos noteikto kompetenci īsteno Talsu novada pašvaldības iestāde "Centrālā administrācija".

54. Šajos saistošajos noteikumos noteikto Finanšu komitejas kompetenci īsteno līdz šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās izveidotā Finanšu komiteja (tai noteiktajā sastāvā).

55. Šajos saistošajos noteikumos noteikto Attīstības komitejas kompetenci īsteno līdz šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās izveidotā Tautsaimniecības komiteja (tai noteiktajā sastāvā).

56. Līdz šo saistošo noteikumu 6.punktā noteiktās Sociālo, izglītības, kultūras un veselības jautājumu komitejas ievēlēšanai, bet ne ilgāk kā 2 mēnešus pēc šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās, darbojas līdz šo saistošo noteikumu spēkā stāšanās izveidotā Izglītības, sociālo un veselības jautājumu komiteja un Kultūras, sporta un tūrisma jautājumu komiteja.

Domes priekšsēdētāja

E.Kārklīņa

### **Pašvaldības administrācijas struktūra**

1. Pašvaldības dome izveidojusi šādas iestādes:
  - 1.1. Balgales pagasta pārvalde;
  - 1.2. Dundagas Kultūras pils;
  - 1.3. Dundagas Mākslas un mūzikas skola;
  - 1.4. Dundagas pagasta pārvalde;
  - 1.5. Dundagas vidusskola;
  - 1.6. Ģibuļu pagasta pārvalde;
  - 1.7. Īves pagasta pārvalde;
  - 1.8. Kolkas pagasta pārvalde;
  - 1.9. Kolkas pamatskola;
  - 1.10. Ķūļciema pagasta pārvalde;
  - 1.11. Laidzes pagasta pārvalde;
  - 1.12. Laidzes pirmsskolas izglītības iestāde “Papardīte”;
  - 1.13. Laucienes pagasta pārvalde;
  - 1.14. Laucienes pamatskola;
  - 1.15. Laucienes pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte”;
  - 1.16. Lībagu pagasta un Strazdes pagasta apvienības pārvalde;
  - 1.17. Lībagu sākumskola;
  - 1.18. Lubes pagasta pārvalde;

- 1.19. Mērsraga Mūzikas un mākslas skola;
- 1.20. Mērsraga ostas pārvalde;
- 1.21. Mērsraga pagasta pārvalde;
- 1.22. Mērsraga pirmsskolas izglītības iestāde “Dārta”;
- 1.23. Mērsraga vidusskola;
- 1.24. Pansionāts “Lauciene”;
- 1.25. Pastendes pamatskola;
- 1.26. Pastendes pirmsskolas izglītības iestāde “Ķīpars”;
- 1.27. Pirmskolas izglītības iestāde “Zelta zivtiņa”;
- 1.28. Pūņu pamatskola;
- 1.29. Rojas jūras zvejniecības muzejs;
- 1.30. Rojas Kultūras centrs;
- 1.31. Rojas mūzikas un mākslas skola;
- 1.32. Rojas ostas pārvalde;
- 1.33. Rojas pagasta pārvalde;
- 1.34. Rojas Sporta skola;
- 1.35. Rojas vidusskola;
- 1.36. Rudes pirmsskolas izglītības iestāde “Saulespuķe”;
- 1.37. Sabiles mākslas, kultūras un tūrisma centrs;
- 1.38. Sabiles mūzikas un mākslas skola;
- 1.39. Sabiles pamatskola;
- 1.40. Sabiles pilsētas un Abavas pagasta pārvalde;
- 1.41. Sabiles pirmsskolas izglītības iestāde “Vīnodziņa”;

- 1.42. Stendes pamatskola;
- 1.43. Stendes pilsēta un Virbu pagasta apvienības pārvalde;
- 1.44. Talsu 2. vidusskola;
- 1.45. Talsu Galvenā bibliotēka;
- 1.46. Talsu mākslas skola;
- 1.47. Talsu mūzikas skola;
- 1.48. Talsu novada Bāriņtiesa;
- 1.49. Talsu novada Bērnu un jauniešu centrs;
- 1.50. Talsu novada Dundagas pagasta Pirmsskolas izglītības iestāde "Kurzemīte";
- 1.51. Talsu novada Izglītības pārvalde;
- 1.52. Talsu novada muzejs;
- 1.53. Talsu novada pašvaldības Centrālā administrācija;
- 1.54. Talsu novada Sociālais dienests;
- 1.55. Talsu novada Sporta skola;
- 1.56. Talsu novada vēlēšanu komisija;
- 1.57. Talsu novada vidusskola;
- 1.58. Talsu pamatskola;
- 1.59. Talsu pilsētas pārvalde;
- 1.60. Talsu pirmsskolas izglītības iestāde "Kastanītis";
- 1.61. Talsu pirmsskolas izglītības iestāde "Pīlādzītis";
- 1.62. Talsu pirmsskolas izglītības iestāde "Saulīte";
- 1.63. Talsu pirmsskolas izglītības iestāde "Sprīdītis";

- 1.64. Talsu pirmsskolas izglītības iestāde “Zvaniņš”;
- 1.65. Talsu Tautas nams;
- 1.66. Talsu Valsts ģimnāzija;
- 1.67. Upesgrīvas pamatskola;
- 1.68. Valdemārpils mūzikas un mākslas skola;
- 1.69. Valdemārpils pilsētas un Ārlavas pagasta pārvalde;
- 1.70. Valdemārpils pirmsskolas izglītības iestāde “Saulstariņš”;
- 1.71. Valdemārpils vidusskola;
- 1.72. Valdgailes pagasta pārvalde;
- 1.73. Vandzenes pagasta pārvalde;
- 1.74. Vandzenes pirmsskolas izglītības iestāde “Zilīte”;
- 1.75. Virbu sākumskola.

2. Pašvaldības dome ir izveidojusi šādas komisijas:

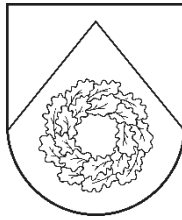
- 2.1. Administratīvā komisija;
- 2.2. Civilās aizsardzības komisija;
- 2.3. Dzīvokļu komisija;
- 2.4. Ētikas komisija;
- 2.5. Iepirkumu komisija;
- 2.6. Interesu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotāciju sadales komisija;
- 2.7. Talsu novada lēmumu pieņemšanas par lauksaimniecības zemes iegūšanu īpašumā komisija;
- 2.8. Pedagoģiski medicīniskā komisija;
- 2.9. Talsu novada pašvaldības mantas iznomāšanas un atsavināšanas komisija;



- 2.10. Zaļumsaimniecības komisija;
- 2.11. Licencēšanas komisija;
- 2.12. Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
- 2.13. Apbalvojumu izvērtēšanas komisija;
- 2.14. Talsu novada pašvaldības mantas nomas izsoles komisija;
- 2.15. Stipendiju piešķiršanas komisija;
- 2.16. Pieteikumu nometņu organizēšanai izvērtēšanas komisija;
- 2.17. Sporta komisija;
- 2.18. Talsu novada jaunatnes lietu konsultatīvā padome;
- 2.19. Konkursa “Izcilākie Talsu novada izglītojamie un pedagogi vispārējās, profesionālās ievirzes un interešu izglītībā” vērtēšanas komisija;
- 2.20. Komisija par Talsu novada pašvaldības finansiālo atbalstu sportistiem un sporta komandām;
- 2.21. Kultūras un tūrisma projektu finansēšanas konkursa projektu vērtēšanas komisija;
- 2.22. Konkursa “Priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska jauniešu iesaiste jaunatnes iniciatīvu projektos” iesniegumu vērtēšanas un finansējuma piešķiršanas komisija;
- 2.23. Sabiedriskās kārtības komisija;
- 2.24. Pasažieru pārvadājumu un ceļu apsaimniekošanas komisija;
- 2.25. Medību koordinācijas komisija;
- 2.26. Talsu novada pašvaldības Sadarbības grupa bērnu tiesību aizsardzībā;
- 2.27. Uzņēmējdarbības atbalsta komisija.

Domes priekšsēdētāja

E.Kārklīņa



Latvijas Republika

## **TALSU NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

Paskaidrojuma raksts

Talsu novada pašvaldības domes 2023.gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
saistošajiem noteikumiem Nr. \_\_\_\_

“Talsu novada pašvaldības nolikums”

### **1. Saistošo noteikumu mērķis un nepieciešamības pamatojums (tostarp raksturojot iespējamās alternatīvas, kas neparedz tiesiskā regulējuma izstrādi)**

Saistošie noteikumi nosaka Talsu novada pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju.

Saistošie noteikumi nepieciešami, jo Pašvaldību likuma pārejas noteikumu 6.punkts nosaka: *“Dome izvērtē uz likuma "Par pašvaldībām" normu pamata izdoto saistošo noteikumu atbilstību šim likumam un izdod jaunus saistošos noteikumus atbilstoši šajā likumā ietvertajam pilnvarojumam. Līdz jaunu saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā līdz 2024. gada 30. jūnijam piemērojami uz likuma "Par pašvaldībām" normu pamata izdotie saistošie noteikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar šo likumu.”* Iepriekš minētais nozīmē, ka izdodams jauns pašvaldības nolikums. Lai samazinātu iespēju, ka līdzšinējā pašvaldības nolikuma normas būtu pretrunā Pašvaldību likumam, jaunā pašvaldības nolikuma projekts sagatavots jau šobrīd.

### **2. Informācija par saistošo noteikumu fiskālo ietekmi uz pašvaldības budžetu (iekļaujot attiecīgus aprēķinus)**

Nav precīzi aprēķināms.

### **3. Informācija par saistošo noteikumu sociālo ietekmi, ietekmi uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekmi uz konkurenci (aktuālo situāciju, prognozes tirgū un atbilstību brīvai un godīgai konkurencei)**

Neietekmē.

**4. Informācija par saistošo noteikumu ietekmi uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām gan attiecībā uz saimnieciskās darbības veicējiem, gan fiziskajām personām un nevalstiskā sektora organizācijām, gan budžeta finansētām institūcijām**

Neietekmē.

**5. Informācija par saistošo noteikumu ietekmi uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem**

Neietekmē.

**6. Informācija par saistošo noteikumu izpildes nodrošināšanu**

Izpildi kopumā nodrošinās pašvaldības dome un administrācija.

**7. Informācija par prasību un izmaksu samērīgumu pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana**

Nav attiecināms.

**8. Informācija par saistošo noteikumu izstrādes gaitā veiktajām konsultācijām ar privātpersonām un institūcijām (tostarp norāda Pašvaldību likuma 46.panta trešajā daļā minēto informāciju)**

Līdz saistošo noteikumu projekta publicēšanai konsultācijas nav notikušas.

Domes priekšsēdētāja

E.Kārklīņa