



KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90001267487

Rīgas iela 51, Krāslava, Krāslavas nov., LV-5601. Tālrunis +371 65624383,
e-pasts: dome@kraslava.lv

Krāslavas novada Krāslavas pilsētā

Apstiprināti
ar Krāslavas novada pašvaldības domes
2023.gada __. _____

Krāslavas novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr. _____ „Krāslavas novada pašvaldības nolikums”

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

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi (turpmāk tekstā – nolikums) nosaka Krāslavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju, kā arī iedzīvotāju interešu īstenošanu un iesaisti pašvaldības darbā.
2. Pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē vietējo pārvaldi Krāslavas novada administratīvajā teritorijā.

II. NOVADA TERITORIĀLAIS IEDALĪJUMS

3. Krāslavas novada pašvaldības teritorijai ir šāds iedalījums:
 - 3.1. novada administratīvais centrs- Krāslavas pilsēta;
 - 3.2. novada pilsētas- Krāslava un Dagda;
 - 3.3. novada pagasti- Andrupenes pagasts, Andzeļu pagasts, Asūnes pagasts, Aulejas pagasts, Bērziņu pagasts, Dagdas pagasts, Ezernieku pagasts, Grāveru pagasts, Indras pagasts, Izvaltas pagasts, Kalniešu pagasts, Kaplavas pagasts, Kastuļinas pagasts, Kombuļu pagasts, Konstantinovas pagasts, Krāslavas pagasts, Ķepovas pagasts, Piedrujas pagasts, Robežnieku pagasts, Skaistas pagasts, Svriņu pagasts, Šķaunes pagasts, Šķeltovas pagasts, Ūdrīšu pagasts;
 - 3.4. apvienības-
 - 3.4.1. Dagdas pilsētas un pagastu apvienība, kurā ietilpst šādas teritoriālās vienības – Andrupenes pagasts, Andzeļu pagasts, Asūnes pagasts, Bērziņu pagasts, Dagdas pagasts, Dagdas pilsēta, Ezernieku pagasts, Kastuļinas pagasts, Konstantinovas pagasts, Ķepovas pagasts, Svriņu pagasts, Šķaunes pagasts;

3.4.2. Krāslavas pagastu apvienība, kurā ietilpst šādas teritoriālās vienības- Aulejas pagasts, Grāveru pagasts, Indras pagasts, Izvaltas pagasts, Kalniešu pagasts, Kaplavas pagasts, Kombuļu pagasts, Krāslavas pagasts, Piedrujas pagasts, Robežnieku pagasts, Skaistas pagasts, Šķeltovas pagasts, Ūdrišu pagasts.

III. PAŠVALDĪBAS INSTITUCIONĀLĀ SISTĒMA

4. Krāslavas novada iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēta pašvaldības lēmēj institūcija- Krāslavas novada pašvaldības dome (turpmāk – dome), kas atbilstoši Pašvaldības domes vēlēšanu likumam sastāv no piecpadsmit deputātiem.

5. Dome no deputātu vidus ievēlē domes priekšsēdētāju, divus domes priekšsēdētāja vietniekus un pastāvīgo komiteju locekļus.

6. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai domes sēdē, dome izveido šādas pastāvīgās komitejas un nosaka to skaitlisko sastāvu:

6.1. Finanšu komiteju 9 locekļu sastāvā;

6.2. Sociālo un veselības aizsardzības lietu komiteju 7 locekļu sastāvā;

6.3. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 7 locekļu sastāvā;

6.4. Plānošanas un infrastruktūras attīstības komiteju 7 locekļu sastāvā.

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

7.1. sniedz atzinumu par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;

7.2. 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;

7.3. sniedz priekšlikumus par pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;

7.4. sniedz priekšlikumus un atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;

7.5. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, padomju, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;

7.6. sniedz atzinumu par aizņēmumu un citu ekonomisko saistību uzņemšanos, kas nav paredzētas pašvaldības budžetā;

7.7. sniedz atzinumu par gada pārskatu.

8. Sociālo un veselības aizsardzības lietu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

8.1. par sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem;

8.2. par pašvaldības sociālo un veselības iestāžu darbību;

8.3. par dzīvojamo telpu izmantošanu;

8.4. par veselības aprūpi un aizsardzību;

8.5. par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;

8.6. par amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem no sociālā budžeta līdzekļiem pirms to izskatīšanas finanšu komitejā.

9. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

9.1. par izglītības, kultūras un sporta attīstības stratēģijas izstrādi;

9.2. par mācību, sporta, un ārpussekolā, kultūras iestāžu dibināšanu, slēgšanu un reorganizāciju;

9.3. par izglītības, kultūras un sporta iestāžu darbību;

- 9.4. par izglītības, kultūras, sporta un brīvā laika pavadīšanas pasākumu organizēšanu;
- 9.3. par sadarbību ar reliģiskajām konfesijām, biedrībām u.c. organizācijām, kuras pārstāv iedzīvotāju intereses.

10. Plānošanas un infrastruktūras attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

- 10.1. par teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību;
- 10.2. par zemes jautājumiem;
- 10.3. par īpašumu un teritorijas izmantošanu;
- 10.4. par teritorijas apstādījumu plānošanu;
- 10.5. par pasākumiem vides aizsardzībā un uzlabošanā;
- 10.6. par pasākumiem un sadarbību tūrisma attīstībā;
- 10.7. par investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 10.8. par teritoriju labiekārtošanu;
- 10.9. par satiksmes organizāciju;
- 10.10. par komunālajiem pakalpojumiem.

11. Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Krāslavas novada pašvaldības Centrālā pārvalde pašvaldības darba reglamentā noteiktā kārtībā.

12. Atsevišķu pašvaldības funkciju, brīvprātīgo iniciatīvu vai uzdevumu pildīšanai, vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai, dome no deputātiem, valsts pārvaldes iestāžu pilnvarotiem pārstāvjiem, pašvaldības administrācijas pārstāvjiem un pašvaldības iedzīvotājiem izveido komisijas:

- 12.1. Nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanas komisiju;
- 12.2. Administratīvo komisiju;
- 12.3. Administratīvo aktu strīdu komisiju;
- 12.4. Dzīvokļu komisiju;
- 12.5. Vēlēšanu komisiju, kas kā iestāde darbojas atbilstoši Pašvaldības vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likumam;
- 12.6. Zemes nomas tiesību komisiju;
- 12.7. Publisku pasākumu iesniegumu izskatīšanas komisiju;
- 12.8. Civilās aizsardzības komisiju;
- 12.9. Medību koordinācijas komisiju;
- 12.10. Komisiju par tiesiskuma uzraudzību darījumos ar lauksaimniecības zemi;
- 12.11. Stipendiju piešķiršanas komisiju;
- 12.12. Simbolikas komisiju;
- 12.13. Īpašuma atsavināšanas un izsoļu komisijas;
- 12.14. Pedagoģiski medicīnisko komisiju
- 12.15. Satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu komisiju;
- 12.16. Trauksmes cēlēju ziņojumu izvērtēšanas komisiju;
- 12.17. Iepirkuma komisijas (Iepirkuma komisiju izveido katram iepirkumam atsevišķi vai uz noteiktu laikposmu).

13. Dome var lemt par komisiju izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai uz noteiktu laiku. Šādas komisijas darbojas uz domes apstiprināta nolikuma pamata vai to kompetence var tikt noteikta domes lēmumā, ar kuru tā tiek izveidota.

14. Par domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāju vietnieku, deputātu dalību vai pārstāvību citu publisku personu izveidotajās vai pašvaldības un citu publisku personu kopīgajās

komitejās, komisijās, konsultatīvajās padomēs un darba grupās lemj dome, ja normatīvie akti nenosaka citādi.

15. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai, dome ir izveidojusi pašvaldības administrāciju, kas ir pastarpinātā pārvalde (turpmāk tekstā – administrācija). Administrāciju veido visu pašvaldības iestāžu, amatpersonu, izņemot domi, biedrības un kapitālsabiedrības, kopums.

16. Lai pašvaldība pildītu normatīvajos aktos uzliktos pienākumus, noteiktās funkcijas un pārvaldes uzdevumus, dome ir izveidojusi šādas pašvaldības pastarpinātās pārvaldes iestādes (turpmāk – pašvaldības iestādes):

16.1. Krāslavas novada pašvaldības Centrālā pārvalde (turpmāk tekstā- Centrālā pārvalde);

16.2. Krāslavas pagastu apvienības pārvalde;

16.3. Aleksandrovas pamatskola.

16.4. Krāslavas novada Bāriņtiesa

16.5. Krāslavas novada Būvvalde;

16.6. Krāslavas novada Dzimtsarakstu nodaļa;

16.7. Krāslavas novada Pašvaldības policija;

16.8. Krāslavas novada pašvaldības iestāde "Labiēkārtošana K";

16.9. Krāslavas novada Izglītības pārvalde un tās padotībā esošas iestādes:

16.9.1. Krāslavas ģimnāzija;

16.9.2. Krāslavas Varavīksnes vidusskola;

16.9.3. Krāslavas gr. Plāteru v. n. Poļu pamatskola;

16.9.4. Krāslavas pirmsskolas izglītības iestāde "Pienenīte";

16.9.5. Krāslavas pirmsskolas izglītības iestāde "Pīlādzītis";

16.9.6. Krāslavas novada Mūzikas un mākslas skola;

16.9.7. Krāslavas novada Sporta skola;

16.9.8. Krāslavas Bērnu un jauniešu centrs;

16.9.9. Indras pamatskola;

16.9.10. Robežnieku pamatskola;

16.9.11. Priežmalas pamatskola;

16.10. Krāslavas novada Kultūras un tūrisma pārvalde un tās padotībā esošas iestādes:

16.10.1. Dagdas Kultūras centrs;

16.10.2. Krāslavas Kultūras nams;

16.10.3. Krāslavas novada bibliotēka;

16.10.4. Krāslavas novada muzejs;

16.10.5. Krāslavas novada Tūrisma informācijas centrs;

16.11. Krāslavas novada Labklājības pārvalde un tās padotībā esošas iestādes:

16.11.1. Krāslavas bērnu sociālās rehabilitācijas centrs "Mūsmājas";

16.11.2. Krāslavas novada pašvaldības iestāde "Sociālais dienests";

16.11.3. Krāslavas novada sociālās aprūpes centrs "Priedes";

16.11.4. Krāslavas novada sociālās aprūpes centrs "Skuķi";

16.11.5. Krāslavas novada Veselības un sociālo pakalpojumu centrs "Dagda";

16.12. Krāslavas novada pašvaldības Dagdas pilsētas un pagastu apvienības pārvalde un tās padotībā esošas iestādes:

16.12.1. Andrupenes pamatskola;

- 16.12.2. Andrupenes pirmsskolas izglītības iestāde "Avotiņš";
 - 16.12.3. Ezernieku vidusskola;
 - 16.12.4. Dagdas Jauniešu iniciatīvu centrs;
 - 16.12.5. Dagdas vidusskola;
 - 16.12.6. Dagdas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Saulīte".
17. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās publiskās kapitālsabiedrībās:
- 17.1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Krāslavas slimnīca";
 - 17.2. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Krāslavas nami";
18. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:
- 18.1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "DOVA";
 - 18.2. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Atkritumu apsaimniekošanas Dienvidlatgales starppašvaldību organizācija".
19. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās:
- 19.1. "Krāslavas rajona partnerība";
 - 19.2. "Daugavas Savienība";
 - 19.3. "Latvijas Pašvaldību savienība";
 - 19.4. "Reģionālo attīstības centru apvienība" (RACA);
20. Pašvaldības finanšu gada pārskata un konsolidētā gada pārskata revīzijas veikšanai un atzinumu sniegšanai tiek slēgts revīzijas pakalpojuma līgums ar zvērinātu revidentu vai zvērinātu revidentu komercsabiedrību, un izdevumi par pakalpojumu tiek segti no pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem.

IV. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJA, PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKU, IZPILDDIREKTORA UN IZPILDDIREKTORA VIETNIEKU PILNVARAS

21. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs, kura amats ir algots. Domes priekšsēdētājs īsteno savas tiesības Pašvaldību likumā noteiktā pilnvarojuma ietvaros, kā arī:

- 21.1. ir politiski un Pašvaldību likumā noteiktā kārtībā tiesiski atbildīgs par domes darbu;
- 21.2. koordinē pašvaldības budžeta izstrādi un organizē tā izpildes lietderības kontroli;
- 21.3. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;
- 21.4. pārstāv pašvaldību attiecībās ar valsti, citām pašvaldībām, fiziskām un juridiskām personām;
- 21.5. paraksta sadarbības līgumus, deleģēšanas līgumus, pilnvarojuma līgumus, nodomu protokolus, vienošanās par sadarbību, izlīgumus, ziedojumu līgumus, kā arī līgumus, kuru parakstīšana nav citu pašvaldības amatpersonu kompetencē. Tiesību aktos noteiktajos gadījumos publisko tiesību līgumus slēdz, pamatojoties uz domes lēmumu.
- 21.6. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
- 21.7. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, domes lēmumos un šajā nolikumā.

22. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki.

23. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieka amats, pildot domes priekšsēdētāja pienākumus, ir apmaksāts, pamatojoties uz domes lēmumu. Piemaksas apmēru par domes priekšsēdētāja pienākumu pildīšanu nosaka dome ar savu lēmumu.

24. Domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots. Domes priekšsēdētāja vietnieks pilda domes priekšsēdētāja pienākumus saskaņā ar domes lēmumu, kā arī citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos vai saskaņā ar domes lēmumu.

25. Dome uz pieciem gadiem amatā ieceļ pašvaldības izpilddirektoru. Izpilddirektors veic pārraudzību un ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbu. Izpilddirektors īsteno savas tiesības Pašvaldību likuma 22.panta pirmajā daļā noteiktā pilnvarojuma ietvaros, kā arī:

25.1. īstenojot Centrālās pārvaldes vadītāja kompetenci, pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās pārvaldes darbiniekus, kā arī Krāslavas novada pašvaldības policijas, Krāslavas novada Bāriņtiesas, Krāslavas novada Būvvaldes un Krāslavas novada Dzimtsarakstu nodaļas darbiniekus ;

25.2. saskaņā ar domes lēmumiem dibina un pārtrauc darba tiesiskās attiecības ar pašvaldības iestāžu vadītājiem un iestāžu darbiniekiem, par kuriem ir pieņemts domes lēmums par to iecelšanu amatā;

25.3. izdod Centrālajai pārvaldei un pašvaldības administrācijai saistošus iekšējos normatīvos aktus;

25.4. organizē budžeta projekta sagatavošanu un izstrādi un iesniedz to apstiprināšanai domei;

25.5. pēc domes vai domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;

25.6. piedalās domes un pastāvīgo komiteju sēdēs, organizē domes lēmumu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus un lēmuma projektus domes pastāvīgajās komitejās;

25.7. vada komisijas un darba grupas, kurās ievēlēts par komisiju un darba grupu vadītāju;

25.8. ir tiesīgs ar rīkojumu pašvaldības administrācijas ietvaros izveidot komisijas un darba grupas saimniecisku, praktisku, organizatorisku u.tml. jautājumu risināšanai vai konkrētu uzdevumu veikšanai uz noteiktu laiku;

25.10. īsteno kapitāldaļu turētāja pārstāvja pienākumus pašvaldības kapitālsabiedrībās;

25.11. atver un slēdz kontus kredītiestādēs un valsts kasē;

25.12. atbild par grāmatvedības uzskaiti un organizāciju pašvaldībā;

25.13. organizē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriti;

25.14. mainoties domes dibināto institūciju vadībai, organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunievēlētām vai jaunieceltām amatpersonām un vadītājiem;

25.15. amata zaudēšanas gadījumā izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam izpilddirektoram vai domes lēmumā norādītai administrācijas amatpersonai;

25.16. domes lēmumos noteiktā kārtībā un ietvaros rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus ar juridiskajām un fiziskajām personām;

25.17. īsteno pasūtītāja tiesības un pienākumus saskaņā ar būvniecību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem pašvaldības finansētajos būvniecības projektos;

25.18. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā atceļ domes administrācijas amatpersonu un pašvaldības iestāžu vadītāju pieņemtos prettiesiskus un nelietderīgus lēmumus;

25.19. dod rīkojumus pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājiem, kā arī citiem administrācijas darbiniekiem;

25.20. ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus;

- 25.21. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā.
26. Darba līgumu ar izpilddirektoru slēdz domes priekšsēdētājs.
27. Izpilddirektoram ir divi vietnieki.
28. Izpilddirektora vietniekus uz pieciem gadiem amatā ieceļ dome. Darba līgumus ar izpilddirektora vietniekiem slēdz domes priekšsēdētājs.
29. Izpilddirektoru viņa prombūtnes laikā saskaņā ar izpilddirektora rīkojumu aizvieto viens no izpilddirektora vietniekiem.
30. Domes priekšsēdētājs un citas vēlētas pašvaldības amatpersonas, kā arī izpilddirektors un citi pašvaldības administrācijas darbinieki saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu atbilstoši pašvaldības darbinieku atlīdzību reglamentējošiem iekšējiem normatīvajiem aktiem un attiecīgiem domes lēmumiem, ciktāl to pieļauj Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

V. PUBLISKO TIESĪBU LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

31. Administratīvie līgumi, deleģēšanas un starptautiskie sadarbības līgumi tiek slēgti pamatojoties uz domes lēmumu. Līgumus paraksta domes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks, ja domes lēmumā nav noteikts citādi.

32. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos par līgumu slēgšanu lemj dome. Lēmumā norāda termiņu, līdz kuram noslēdzams līgums, par līguma projekta sagatavošanu un līguma noslēgšanu atbildīgo institūciju un amatpersonu.

33. Par pašvaldību sadraudzības (sadarbības) līgumu slēgšanu lemj dome.

VI. ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA

34. Pašvaldības administrācija var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības ir noteiktas likumos vai Ministru kabineta noteikumos vai šādas tiesības noteiktas pašvaldības saistošajos noteikumos. Administratīvos aktus ir tiesīgas izdot arī domes izveidotas institūcijas, kā arī administrācijas amatpersonas, kuras noteiktas šajā nolikumā vai tam deleģējusi dome ar lēmumu.

35. Lai nodrošinātu administrācijas autonomās kompetences jomā atbilstoši augstākstāvošiem normatīvajiem aktiem izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanu pašvaldības ietvaros, dome izveido Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisiju. Administratīvo aktu strīdu komisijas vadītājs ir pašvaldības domes priekšsēdētājs, tās sastāvā ir:

- 35.1. pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks;
- 35.2. domes izpilddirektors;
- 35.3. Administratīvās nodaļas vadītājs;
- 35.4. vismaz viens no novada pašvaldības juriskonsultiem.

36. Administratīvo aktu strīdu komisijā apstrīd pašvaldības padotībā esošo institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un administratīvos aktus. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu pieņemšanas kārtību un darba organizāciju nosaka domes apstiprināts nolikums.

37. Administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijā pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt Administratīvajā tiesā.

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

39. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā tiesā.

VII. IEDZĪVOTĀJU PIENĒMŠANA UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

40. Domes priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekam vienu reizi nedēļā ir apmeklētāju pieņemšanas laiki Krāslavas novada pašvaldības telpās Rīgas ielā 51, Krāslavā. Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieku pieņemšanas laiki ir norādīti Krāslavas novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kraslava.lv.

41. Pašvaldības iestāžu darba laiku un iedzīvotāju pieņemšanas laiku pašvaldības iestādēm nosaka pašvaldības izpilddirektors.

42. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kura nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

43. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Centrālās pārvaldes Administratīvās nodaļas vadītājs. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības struktūrvienībās un citās institūcijās nosaka iekšējie normatīvie akti.

44. 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.

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

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

VIII. AMATPERSONU RĪCĪBA AR PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSIEM

47. Jebkuras domes un administrācijas amatpersonas un darbinieka rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstošai domes apstiprinātajam pašvaldības budžetam.

48. Rīkojoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, pašvaldības amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas un interešu konflikta riski un apstākļi saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem.

49. Pašvaldības finanšu līdzekļi tiek uzskaitīti Centrālajā pārvaldē, izņemot pašvaldības izdevumus, kas tiek plānoti un uzskaitīti pašvaldības administrācijas iestādēs, atbilstoši to nolikumos noteiktajam.

50. Pašvaldības funkciju īstenošanas nolūkā pašvaldībai piederošais un piekrītošais nekustamais īpašums attiecīgos valsts reģistros ir reģistrējams uz pašvaldības vārda, bet uzskaitāms attiecīgās pašvaldības administrācijas iestādes aktīvu sastāvā.

IX. SADARBĪBA AR PILSONISKĀS SABIEDRĪBAS ORGANIZĀCIJĀM UN SABIEDRĪBAS IESAISTE PAŠVALDĪBAS DARBĀ

51. Lai sekmētu iedzīvotāju aktivitāti un iesaistīšanos novada attīstības, kultūras un sociālo jautājumu risināšanā, veicinātu iedzīvotāju pilsonisko līdzdalību, tradīciju saglabāšanos un sadarbību starp pašvaldību un sabiedrības organizācijām, kas darbojas Krāslavas novada teritorijā, pašvaldība katram budžeta gadam plāno finanšu līdzekļus atbalsta sniegšanai sabiedrības organizācijām.

52. Lai veicinātu pašvaldības teritorijas attīstību un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvību, domei ir tiesības izveidot iedzīvotāju padomes. Iedzīvotāju padomju izveidošanas un darbības nosacījumus reglamentē domes izdoti saistošie noteikumi.

53. Saziņai ar iedzīvotājiem par pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek izveidoti un uzturēti šādi pašvaldības saziņas līdzekļi:

53.1. Krāslavas novada pašvaldības informatīvais izdevums "Krāslavas Vēstis" un informatīvā izdevuma tīmekļvietne www.kraslavasvestis.lv;

53.2. Krāslavas novada pašvaldības oficiālā tīmekļvietne www.kraslava.lv.

54. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu (izņemot saistošo noteikumu projektam par pašvaldības budžetu un teritorijas plānošanu) pēc tā izskatīšanas kādā no domes komitejām, publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kraslava.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu vismaz divas kalendārās nedēļas no saistošo noteikumu projekta un tam pievienotā paskaidrojuma raksta publicēšanas dienas.

55. Domes lēmumu projekti ir publiski pieejami pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kraslava.lv ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms domes kārtējās sēdes, izņemot pēc šā termiņa sēdes darba kārtībā iekļautus lēmumu projektus, kā arī slēgtā sēdē vai tās slēgtā daļā izskatāmos lēmumu projektus.

56. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar domes pieņemtiem lēmumiem un domes sēžu protokoliem, iesniedzot pašvaldībai adresētu pieprasījumu, norādot konkrēti ar kādu dokumentu persona vēlas iepazīties. Ar domes sēžu protokoliem, domes lēmumiem un domes sēdes norisi elektroniskā veidā var iepazīties Pašvaldību likuma noteiktā kārtībā.

57. Ja informācijas kopums, ko vēlas saņemt pieprasītājs, ietver ierobežotas pieejamības informāciju, pašvaldība izsniedz tikai to informācijas daļu, kas ir vispārpieejama. Ierobežotas pieejamības informāciju sniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

58. Ikviens iedzīvotājs var piedalīties domes un tās komiteju sēžu atklātajās daļās, pirms sēdes piesakoties pie Centrālās pārvaldes Administratīvās nodaļas lietveža, nosaucot savu, vārdu, uzvārdu, uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Ja iedzīvotājs nokavē domes vai domes komitejas sēdes sākumu un nav pieteicies, viņam var liegt dalību sēdē. Sēdes slēgtā daļa iedzīvotājam ir jāpamet pēc pirmā attiecīgās domes vai domes komitejas sēdes vadītāja uzaicinājuma.

59. Ja domes vai domes komitejas sēde notiek attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferenci, un iedzīvotājs vēlas tajā piedalīties, viņš ne vēlāk kā 1 (vienu) darba dienu pirms attiecīgās sēdes piesaka dalību sēdē, nosūtot uz e-pasta adresi dome@kraslava.lv. Centrālās pārvaldes Informācijas komunikācijas tehnoloģiju nodaļa nosūta iedzīvotājam uz viņa norādīto elektroniskā pasta adresi pieslēgšanās saiti ne vēlāk kā 1 (vienu) stundu pirms sēdes sākuma.

60. Iedzīvotājam, kas piedalās domes vai domes komitejas sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs nedod vārdu, vai jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu.

61. Domes vai komitejas sēdes vadītājs var aizrādīt personām, kuras neievēro domes vai komitejas sēdes kārtību. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, domes priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt personu no domes sēdes norises telpas.

62. Personas, kas piedalās domes vai komitejas sēdē, video un audio ierakstus sēžu zālē var veikt Krāslavas novada pašvaldības darba reglamentā noteiktajā kārtībā.

63. Lēmumu projektu, slēgto sēžu audioierakstu, publiskās apspriešanas dokumentu un citu dokumentu pieejamību nodrošina Centrālā pārvalde atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

XI. PUBLISKĀS APSPRIEŠANAS KĀRTĪBA

64. 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.

65. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādas apspriešanas rīkošanai, ir ne mazāk kā 10% pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētie 16 (sešpadsmit) gadu vecumu sasniegušie iedzīvotāji.

66. Publisko apspriešanu nerīko par Pašvaldību likuma 54. panta piektajā daļā minētajiem jautājumiem.

67. Publiskās apspriešanas ilgums ir vismaz 30 (trīsdesmit) dienas.

68. Lai nodrošinātu publiskai apspriešanai nodoto dokumentu un ar to saistīto pašvaldības un domes lēmumu publisku pieejamību, tie tiek izvietoti pašvaldības Centrālajā pārvaldē, publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kraslava.lv un pašvaldības informatīvajā izdevumā "Krāslavas Vēstis".

69. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt vietējā laikrakstā informatīvu ziņojumu par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

70. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

XII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

71. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē 2021.gada 1.jūlija Krāslavas novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr.2021/8 "Krāslavas novada pašvaldības nolikums".

72. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.janvārī.

Krāslavas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

G.Upenieks

**Krāslavas novada pašvaldības saistošo noteikumu Nr. _____
„ Krāslavas novada pašvaldības nolikums” paskaidrojuma raksts**

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
<p>1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums</p>	<p>1.1. Atbilstoši Pašvaldību likuma Pārejas noteikumu 6. punktam, 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.</p> <p>1.2. Saistošie noteikumi izstrādāti ar mērķi izdot Pašvaldības likumā ietvertajam pilnvarojumam atbilstošu Krāslavas novada pašvaldības nolikumu.</p> <p>1.3. Saistošie noteikumi nosaka Krāslavas novada pašvaldības teritoriālo iedalījumu, institucionālo sistēmu un darba organizāciju, tai skaitā, pašvaldības administrācijas struktūru, pašvaldības domes un komiteju sēžu darba organizāciju, kas ietver arī kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties pašvaldības domes un tās komiteju sēdēs, publisko tiesību līguma noslēgšanas procedūru, administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību, iedzīvotāju pieņemšanas un iesniegumu izskatīšanu, amatpersonu rīcību ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, sadarbību ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām, publiskās apspriešanas organizēšanu un citus jautājumus.</p>
<p>2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu</p>	<p>2.1. Saistošo noteikumu īstenošanas fiskālās ietekmes prognoze uz pašvaldības 2024. gada budžetu:</p> <p>2.1.1. nav ietekmes uz ieņēmumu daļu;</p> <p>2.1.2. nav ietekmes uz izdevumu daļu.</p>
<p>3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci</p>	<p>3.1. Sociālā ietekme – tiks veicināta sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā. Atšķirībā no iepriekšējā regulējuma noteikumi paredz plašāku sabiedrības iesaisti pašvaldības darbībā. Pašvaldība sadarbosies ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošinās sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā noteiktā kārtībā, tajā skaitā, nosakot kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties komiteju un domes sēdēs.</p> <p>3.2. Ietekme uz vidi –Nav konstatēta negatīva ietekme uz vidi.</p> <p>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.</p> <p>3.3. Ietekme uz iedzīvotāju veselību – nav attiecināms.</p> <p>3.4. Ietekme uz konkurenci – noteikumiem nav ietekmes uz uzņēmējdarbības vidi un konkurenci.</p>
<p>4. Ietekme uz</p>	<p>Noteikumi neietekmē līdzšinējās administratīvās procedūras vai to izmaksas.</p>

administratīvajām procedūrām un to izmaksām	
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	Nav paredzēta jaunu institūciju izveide vai esošo likvidācija, reorganizācija. Izpildei nepieciešami resursi tiek paredzēti iestādes budžeta ietvaros.
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	Saistošo noteikumu projekts un tam pievienotais paskaidrojuma raksts tiks publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kraslava.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot vismaz 2 nedēļu termiņu viedokļu sniegšanai. Viedokļus iespējams iesniegt Krāslavas novada pašvaldībā (adrese: Rīgas iela 51, Krāslava, LV-5601) personīgi vai pa pastu vai arī sūtīt elektroniski uz adresi dome@kraslava.lv .

Krāslavas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

G.Upenieks