

LATVIJAS REPUBLIKA

LĪVĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000065595, Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV – 5316,

tālr.: 65307250, fakss: 65307255, e-pasts: [pasts@livani.lv](mailto:pasts@livani.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Līvānu novada pašvaldības domes

2024.gada ……………..

sēdes protokola Nr….

lēmumu Nr…..

Līvānu novada pašvaldības domes saistošie noteikumi

**„Līvānu novada pašvaldības nolikums”**

LĪVĀNOS

2024. gada …………….. Nr…………

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma*

*[10. panta](https://likumi.lv/ta/id/57255-par-pasvaldibam" \l "p21" \t "_blank) pirmās daļas 1. punktu,* [*49. pant*](https://likumi.lv/ta/id/57255-par-pasvaldibam#p24)*a pirmo daļu*

# **Vispārīgie jautājumi.**

1. Saistošie noteikumi nosaka Līvānu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) teritoriālo dalījumu, institucionālo sistēmu, darba organizāciju, iedzīvotāju tiesības vietējā pārvaldē, kā arī citus Pašvaldības darba organizācijas jautājumus.
2. Pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē vietējo pārvaldi Līvānu novada administratīvajā teritorijā, kas tiek pārvaldīta nedalīti.

# **Līvānu novada pašvaldības teritoriālais iedalījums.**

1. Līvānu novada administratīvajai teritorijai ir šāds iedalījums:
   1. Līvānu pilsēta;
   2. Jersikas pagasts;
   3. Rožupes pagasts;
   4. Rudzātu pagasts;
   5. Sutru pagasts;
   6. Turku pagasts.
2. Līvānu novada pašvaldības administratīvais centrs ir Līvānu pilsēta.

# **Pašvaldības institucionālā sistēma un pārvaldes struktūra.**

1. Līvānu novada iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēta Pašvaldības lēmējinstitūcija – Līvānu novada pašvaldības dome (turpmāk – Dome), kas pieņem lēmumus, nosaka Pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā Pašvaldība nodrošina tai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda Pašvaldības budžetu. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par Pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu atbilstošu izlietojumu.
2. Domi veido 15 (piecpadsmit) deputāti.
3. Lai nodrošinātu savu darbību un izskatītu Domes lēmumu projektus, Dome no Domes deputātiem ievēlē pastāvīgās komitejas (turpmāk – komiteja):
   1. Finanšu komiteju 9 (deviņu) locekļu sastāvā;
   2. Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 8 (astoņu) locekļu sastāvā;
   3. Attīstības un tautsaimniecības komiteju 8 (astoņu) locekļu sastāvā.
4. Pašvaldības organizatoriskās struktūras shēma (Pielikums Nr.1) tiek publicēta pašvaldības tīmekļvietnē.
5. Atsevišķu Pašvaldības funkciju pildīšanai vai administratīvās teritorijas pārvaldīšanai Dome izveido šādas komisijas un valdes:
   1. Administratīvo komisiju;
   2. Administratīvo aktu strīdu komisiju;
   3. Attīstības plānošanas komisiju;
   4. Ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu uzraudzības komisiju;
   5. Civilās aizsardzības komisiju;
   6. Dzīvokļu jautājumu komisiju;
   7. Interešu izglītības programmu licencēšanas komisiju;
   8. Kultūras komisiju;
   9. Medību koordinācijas komisiju;
   10. Nekustamo īpašumu un zemes lietu komisiju;
   11. Pedagoģiski medicīnisko komisiju,
   12. Privatizācijas un pašvaldības mantas atsavināšanas komisiju;
   13. Sporta komisiju;
   14. Vides uzraudzības un kārtības komisiju;
   15. Jersikas pagasta valdi;
   16. Rožupes pagasta valdi;
   17. Rudzātu pagasta valdi;
   18. Sutru pagasta valdi;
   19. Turku pagasta valdi.
6. Komisiju un valžu darbu reglamentē Domes apstiprināti nolikumi, kuros nosaka komisijas un valžu skaitlisko sastāvu, kompetenci, uzraudzību un kontroli. Komisiju un valžu sastāvu apstiprina ar Domes lēmumiem.
7. Par trīs pēc kārtas neattaisnotiem komisijas vai valdes sēžu kavējumiem vai vismaz piecu sēžu neattaisnotiem kavējumiem gada laikā komisijas vai valdes priekšsēdētājs var ierosināt Domei izslēgt attiecīgo komisijas vai valdes locekli no komisijas vai valdes sastāva.
8. Lai pildītu savas funkcijas Dome normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā veido Pašvaldības iestādes, kapitālsabiedrības.
9. Dome ir izveidojusi Pašvaldības administrāciju, ko veido amatpersonas un šī nolikuma 16.punktā minētās iestādes.
10. Dome izveido Pašvaldības iestādi - Līvānu novada Centrālo pārvaldi (turpmāk – Centrālā pārvalde), kas nodrošina iedzīvotājiem Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību, veic Pašvaldības centralizētās grāmatvedības funkciju, administrē nekustamā īpašuma nodokli, nodrošina ar dzīvesvietas deklarāciju saistīto funkciju izpildi, nodrošina Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un to īstenošanas koordinēšanu, īsteno valsts budžeta, Eiropas Savienības un citu finanšu instrumentu līdzfinansētus projektus, kuros finansējuma saņēmējs ir Pašvaldība, koordinē klientu apkalpošanas centrus novada teritorijā, veic Domes un komiteju sēdēs izskatāmo lēmumu projektu sagatavošanu, Domes pieņemto lēmumu izpildi, Domes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, pilda citas normatīvajos aktos, šai nolikumā, Domes lēmumos un iestādes nolikumā noteiktās funkcijas.
11. Centrālo pārvaldi vada izpilddirektors.
12. Līvānu novada pašvaldības administrācijas sastāvā ir šādas Pašvaldības iestādes:

16.1. Līvānu novada Centrālā pārvalde;

16.2. Līvānu novada Pagastu apvienība;

16.3. Līvānu novada Sociālais dienests;

16.4. Līvānu novada Bāriņtiesa;

16.5. Līvānu novada Būvvalde;

16.6. Līvānu novada Izglītības pārvalde, kuras pārraudzībā atrodas šādas Pašvaldības iestādes:

16.6.1. Līvānu 1. vidusskola;

16.6.2. Līvānu pamatskola;

16.6.3. Rudzātu vidusskola;

16.6.4. Rožupes pamatskola;

16.6.5. Jaunsilavas pamatskola;

16.6.6. Jersikas pamatskola;

16.6.7. Rudzātu speciālā pamatskola;

16.6.8. Jēkaba Graubiņa Līvānu Mūzikas un mākslas skola;

16.6.9. Līvānu Bērnu un jauniešu centrs;

16.6.10. Līvānu Bērnu un jaunatnes sporta skola;

16.6.11. Līvānu novada pirmsskolas izglītības iestāde „Rūķīši”.

16.7. Sociālās aprūpes centrs „Rožlejas”;

16.8. Līvānu novada Kultūras, tūrisma un sporta pārvalde, kuras pārraudzībā atrodas šādas Pašvaldības iestādes:

16.8.1. Līvānu novada Kultūras centrs;

16.8.2. Līvānu novada Centrālā bibliotēka;

16.8.3. Līvānu stikla un amatniecības centrs.

16.9. Līvānu novada Multifunkcionālais jaunatnes iniciatīvu centrs „Kvartāls”;

16.10. Līvānu novada Vēlēšanu komisija;

16.11. Līvānu novada Pašvaldības policija.

17. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:

17.1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Līvānu dzīvokļu un komunālā saimniecība”;

17.2. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Līvānu siltums”;

17.3. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Līvānu slimnīca”;

17.4. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Atkritumu apsaimniekošanas Dienvidlatgales starppašvaldību organizācija”.

18. Pašvaldība ir biedrs šādās biedrībās:

18.1. Biedrība „Latgales reģiona attīstības aģentūra”;

18.2. Biedrība „Latvijas Pašvaldību savienība”;

18.3. Biedrība „Preiļu - Līvānu novadu partnerība „KŪPĀ””;

18.4. Biedrība „Līvānu basketbola klubs”;

18.5. Biedrība „Daugavas Savienība”;

18.6. Biedrība „Latvijas sporta veterānu (senioru) savienība”;

18.7. Biedrība „Latgales reģiona tūrisma asociācija „Ezerzeme””;

18.8. Biedrība „Reģionālo attīstības centru apvienība”;

18.9. Biedrība „Latvijas Galda tenisa federācija”.

19. Pašvaldības iestāžu pienākumi un tiesības tiek noteiktas normatīvajos aktos un iestāžu nolikumos, par kuru sagatavošanu un aktualizāciju atbild iestādes vadītājs un kurus apstiprina Dome.

20. Atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē darba tiesiskās attiecības, Pašvaldības iestādes ir atzīstamas par darba devējiem. Pašvaldības iestādes vadītājs pieņem darbā (slēdz darba līgumu) un atbrīvo no darba attiecīgās iestādes darbiniekus. Pašvaldības iestāžu vadītājus un Centrālās pārvaldes darbiniekus pieņem darbā (slēdz darba līgumu) un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektors.

21. Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka, deputātu, Pašvaldības izpilddirektora un viņa vietnieka, Pašvaldības administrācijā ietilpstošo iestāžu darbinieku, Pašvaldības iestāžu un citu Pašvaldības amatpersonu atlīdzība (izņemot no valsts finansēto izglītības darbinieku) tiek noteikta atbilstoši normatīvajiem aktiem par pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzību. Dome apstiprina Pašvaldības iestāžu amatu sarakstus~~.~~

22. Pašvaldības darbinieku amatu klasificēšanu un vērtēšanu veic attiecīgās iestādes vadītājs un iesniedz saskaņošanai pašvaldības izpilddirektoram.

23. Dome ar lēmumu ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības iestāžu vadītājus, kā arī citas amatpersonas normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

24. Domei, papildus Pašvaldības funkciju īstenošanai, ievērojot augstāka juridiska spēka normatīvos aktus, ir tiesības dibināt nodibinājumus, aģentūras un iestādes, dibināt un kļūt par biedru biedrībās.

25. Pašvaldības Domes izveidotajās komisijās darbojas personas, kuras uz attiecīgu Domes pilnvaru laiku ievēlē Dome. Pretendenti darbam komisijās piesakās rakstiski iesniedzot iesniegumu Domei, ka arī to kandidatūras var izvirzīt Domes deputāti vai Pašvaldības izpilddirektors.

# **Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieka un Pašvaldības izpilddirektora, Pašvaldības izpilddirektora vietnieka pilnvaras.**

26. Domes priekšsēdētāju un Domes priekšsēdētāja vietnieku ievēlē no Domes deputātu vidus uz Domes pilnvaru laiku normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

27. Domes priekšsēdētājam ir viens vietnieks.

28. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka amats ir algots.

29. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs, kurš pilnvaras iegūst ar ievēlēšanas brīdi. Domes priekšsēdētājs:

29.1. vada Domes darbu:

29.1.1. vada Domes sēdes un paraksta Domes lēmumus;

29.1.2. koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās;

29.1.3. vada Domes Finanšu komiteju;

29.2. pārstāv Pašvaldību attiecībās ar valsti, citām pašvaldībām un jebkuru citu personu;

29.3. popularizē Līvānu novadu kā perspektīvu reģionālās attīstības centru, veicina investīciju piesaisti, iniciē uzņēmējdarbības atbalsta pasākumus;

29.4. izdod pilnvaras, rīkojumus, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus atbilstoši šim nolikumam;

29.5. koordinē deputātu, Pašvaldības administrācijas, Centrālās pārvaldes un citu Pašvaldības institūciju darbību;

29.6. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;

29.7. paraksta maksājuma uzdevumus, rēķinus, izdara rezolūcijas par apmaksu;

29.8. pieņem lēmumus par tiesvedības procesu ierosināšanu un procesuālo tiesību īstenošanu, uzrauga tiesas spriedumu izpildi lietās, kurās viena no pusēm ir Pašvaldība;

29.9. veic biedra/dibinātāja funkcijas biedrībās un nodibinājumos, kurās Pašvaldība ir biedrs/dibinātājs vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Domes priekšsēdētāja vietniekam vai citam Pašvaldības darbiniekam;

29.10. nosaka ierobežotas pieejamības informācijas statusu;

29.11. koordinē sadarbību ar Pašvaldības sadraudzības pilsētām un ārvalstu partneriem;

29.12. ja nepieciešams, ieceļ no Pašvaldības administrācijas darbinieku vidus iestādes vadītāja vai izpilddirektora pienākumu izpildītāju ar paraksta tiesībām viņa prombūtnes laikā vai līdz brīdim, kad Dome lēmusi par jauna iestādes vadītāja vai izpilddirektora iecelšanu amatā;

29.13. dod rīkojumus un uzdevumus Domes priekšsēdētāja vietniekam, Domes deputātiem, izpilddirektoram, izpilddirektora vietniekam, Pašvaldības iestāžu un citu institūciju vadītājiem, ciktāl tas nepieciešams Domes priekšsēdētāja pilnvaru īstenošanai;

29.14. paraksta nostiprinājuma lūgumus Zemesgrāmatai;

29.15. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos, šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos.

30. Domes priekšsēdētāja vietnieks:

30.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus Domes priekšsēdētāja uzdevumā vai viņa prombūtnes laikā;

30.2. veic ar Domes lēmumiem noteiktos uzdevumus;

30.3. bez papildus pilnvarojuma paraksta līgumus un citus dokumentus;

30.4. paraksta maksājuma uzdevumus, rēķinus, izdara rezolūcijas par apmaksu;

30.5. pilda citus ar normatīvajiem aktiem noteiktos uzdevumus.

31. Rīkojumus attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietnieku izdod un paraksta Domes priekšsēdētājs, bet rīkojumus attiecībā uz Domes priekšsēdētāju izdod un paraksta Domes priekšsēdētāja vietnieks.

32. Pašvaldības izpilddirektoru ieceļ Dome atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai uz normatīvajos aktos noteikto termiņu.

33. Pašvaldības izpilddirektors:

33.1. pilda likumā noteiktos pienākumus;

33.2. vada, kontrolē un koordinē Pašvaldības administrācijas iestāžu, tai skaitā Centrālās pārvaldes darbu, kā arī dod rīkojumus Pašvaldības Centrālās pārvaldes darbiniekiem un Pašvaldības administrācijas iestāžu vadītājiem un darbiniekiem, kuri par to informē savu tiešo vadītāju;

33.3. veic kapitāla daļu turētāja pārstāvja pienākumu kapitālsabiedrībās, kurās kapitāla daļu turētāja ir Pašvaldība;

33.4. nodrošina Domes lēmumu, saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi;

33.5. īsteno Centrālās pārvaldes pieņemto lēmumu tiesiskuma kontroli;

33.6. organizē teritorijas attīstības programmas projekta, teritorijas plānojuma projekta un budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī saimnieciskā un gada publiskā pārskata sagatavošanu;

33.7. kontrolē budžeta ienākumu un izdevumu daļas izpildi;

33.8. ierosina ārējo un iekšējo normatīvo aktu un citu dokumentu izstrādi un apstiprināšanu;

33.9. slēdz darba līgumus ar Pašvaldības administrācijas iestāžu vadītājiem un Centrālās pārvaldes darbiniekiem;

33.10. iesniedz Domei priekšlikumus par Pašvaldības dalību komercsabiedrībās, biedrībās, nodibinājumos;

33.11. šajā nolikumā noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām;

33.12. nodrošina Pašvaldības iestāžu un komercsabiedrību darba nepārtrauktību Domes nomaiņas gadījumā;

33.13. pēc Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;

33.14. pēc kārtējām Domes vēlēšanām organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Pašvaldības Domes priekšsēdētājam;

33.15. paraksta maksājuma uzdevumus, rēķinus, izdara rezolūcijas par apmaksu;

33.16. norīko iestāžu vadītājus un Centrālās pārvaldes darbiniekus braucieniem uz citu apdzīvotu vietu Latvijas Republikā vai ārvalstīm darba uzdevumu izpildei un/vai mācību komandējumos;

33.17. apstiprina rīkojumus par komandējumiem attiecībā uz Domes priekšsēdētāju Domes priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā un rīkojumus par komandējumiem attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietnieku Domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā;

33.18. ierosina, izskata disciplinārlietas par Pašvaldības iestāžu vadītājiem un Centrālās pārvaldes darbiniekiem, kā arī pieņem lēmumu par disciplinārsoda piemērošanu;

33.19. organizē Pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas izveidi, kā arī uzrauga un pilnveido to;

33.20. pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu publiska pasākuma, sapulces, gājiena vai piketa rīkošanai;

33.21. saskaņo 2. klases uguņošanas ierīču un T1 klases skatuves pirotehnisko izstrādājumu sezonas tirdzniecību Līvānu novada administratīvajā teritorijā;

33.22. saskaņo bezpilota gaisa kuģa lidojumu Līvānu novada administratīvajā teritorijā;

33.23. pieņem lēmumu par aizliegumu atrasties uz Līvānu novada administratīvajā teritorijā esošo publisko ūdeņu un Pašvaldības valdījumā esošo ūdeņu ledus tādās vietās, kur var tikt apdraudēta personas dzīvība un veselība;

33.24. veic citus pienākumus, kas noteikti normatīvajos aktos, šajā nolikumā, Domes lēmumos un Domes priekšsēdētāja vai vietnieka rīkojumos.

34. Izpilddirektoram ir viens vietnieks.

35. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks:

35.1. pilda Pašvaldības izpilddirektora pienākumus un īsteno tiesības Pašvaldības izpilddirektora uzdevumā vai viņa prombūtnes laikā;

35.2. piedalās Domes un komiteju sēdēs;

35.3. pārrauga Līvānu novada pagastu apvienības darbību;

35.4. bez papildus pilnvarojuma paraksta līgumus un citus dokumentus;

35.5. paraksta maksājuma uzdevumus, rēķinus, izdara rezolūcijas par apmaksu;

35.6. veic citus uzdevums, kas noteikti ar Domes lēmumiem, Pašvaldības izpilddirektora, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka rīkojumiem.

36. Darba līgumu ar izpilddirektoru un izpilddirektora vietnieku slēdz Domes priekšsēdētājs.

# **Domes pastāvīgo komiteju kompetence, to darba organizācija un nodrošinājums.**

37. Katras politiskās organizācijas pārstāvju skaitu komitejās nosaka iespēju robežās proporcionāli katras politiskās organizācijas ievēlēto deputātu skaitam. Katrs deputāts ir vismaz vienas Domes pastāvīgās komitejas loceklis.

38. Deputātam ir pienākums piedalīties komitejas, kuras sastāvā viņš ievēlēts, sēdēs.

39. Komitejas priekšsēdētāju, izņemot Finanšu komitejas priekšsēdētāju, no savu locekļu vidus ievēlē, kā arī atbrīvo no pienākumu pildīšanas attiecīgā komiteja. Komitejas priekšsēdētājs nedrīkst būt tās Pašvaldības iestādes, Pašvaldības kapitālsabiedrības vai to struktūrvienības vadītājs, kuras darbu saskaņā ar šo nolikumu kontrolē attiecīgā komiteja. Deputāts vienlaikus drīkst būt ne vairāk kā divu komiteju priekšsēdētājs.

40. Komiteju locekļi un priekšsēdētāji par piedalīšanos komiteju sēdēs saņem atlīdzību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

41. Finanšu komitejas kompetence:

41.1. sniegt atzinumu par sagatavoto Pašvaldības budžeta projektu, tā grozījumiem, kā arī prioritātēm līdzekļu sadalījumā;

41.2. sniegt priekšlikumus un atzinumus par nekustamā īpašuma iegūšanu Pašvaldības īpašumā, atsavināšanu un Pašvaldības kustamo un nekustamo īpašumu apsaimniekošanu;

41.3. dot atzinumu par budžeta līdzekļu pieprasījumiem un budžeta projektu;

41.4. izskatīt Pašvaldības gada pārskata projektu;

41.5. konceptuāli noteikt un kopīgi ar Pašvaldības administrāciju, iestādēm, citām komitejām, komisijām un darba grupām īstenot vienotu Pašvaldības finanšu politiku;

41.6. ierosināt saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izstrādi kompetences ietvaros;

41.7. sagatavot Domes lēmuma projektus, izskatīt saņemtos Domes lēmumu projektus un citus jautājumus pirms to iekļaušanas Domes sēdes darba kārtībā.

42. Sociālo, izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas kompetence:

42.1. izskatīt un sniegt atzinumu Finanšu komitejai par kompetencē esošo nozaru struktūrvienību budžeta līdzekļu pieprasījumiem;

42.2. izskatīt jebkuru jautājumu, kas skar sociālo, izglītības, kultūras, sporta un veselības aizsardzības jomas;

42.3. atbilstoši kompetencei veicināt sabiedriskās aktivitātes;

42.4. ierosināt saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izstrādi kompetences ietvaros;

42.5. sagatavot Domes lēmuma projektus, izskatīt saņemtos Domes lēmumu projektus un citus jautājumus pirms to iekļaušanas Domes sēdes darba kārtībā;

42.6. sniegt atzinumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē.

43. Attīstības un tautsaimniecības komitejas kompetence:

43.1. izskatīt jautājumus, kas saistīti ar novada teritoriālo vienību pārvaldi;

43.2. izskatīt Līvānu novada spēkā esošo Attīstības programmu, teritorijas plānojumu, ierosināt grozījumu veikšanu;

43.3. sniegt priekšlikumus Domei par nepieciešamību piedalīties Valsts investīciju programmās un Eiropas Savienības finansētos projektos;

43.4. izskatīt un sniegt atzinumu Finanšu komitejai par kompetencē esošo nozaru struktūrvienību budžeta līdzekļu pieprasījumiem;

43.5. izskatīt jebkuru jautājumu, kas skar novada attīstību, Pašvaldības īpašumus, to pārvaldību, tautsaimniecību, transporta attīstību, kā arī tirdzniecību un komercdarbību;

43.6. ierosināt saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izstrādi kompetences ietvaros;

43.7. sagatavot Domes lēmuma projektus, izskatīt saņemtos Domes lēmumu projektus un citus jautājumus pirms to iekļaušanas Domes sēdes darba kārtībā;

43.8. sniegt atzinumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē.

44. Jautājumi, kas jāskata Domes sēdē, pirms tam tiek skatīti pēc piekritības kādā no komitejām. Ja jautājumam nevar noteikt piekritību, to izskata Finanšu komiteja.

1. **Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties Domes un tās komiteju sēdēs.**

45. Domes un tās komiteju sēdes ir atklātas, ja vien sēde vai tās daļa nav pasludināta par slēgtu. Domes un tās komiteju sēdē var piedalīties jebkurš iedzīvotājs. Ja attiecīgā sēde vai tās daļa ir pasludināta par slēgtu sēdi, tajā piedalās tās personas, kuras skar izskatāmais jautājums.

46. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt domes sēdēs kārtību. Domes priekšsēdētājs aizrāda personām, kas neievēro Domes sēdes norises kārtību. Ja Domes sēdes norises kārtību atkārtoti neievēro personas, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdē, kā arī citas personas, izņemto Līvānu novada pašvaldības domes deputātus, Domes priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt šīs personas no sēdes norises telpas.

47. Jebkurai personai, kura piedalās Domes un tās komiteju sēdē, ir saistoši sēdes vadītāja norādījumi.

48. Personas, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdēs, kā arī citi pašvaldības iedzīvotāji, masu informācijas līdzekļu pārstāvji, kuri vēlas klausīties Domes sēdi, pirms Domes sēdes tiek reģistrēti protokolā.

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

50. Domes sēdes audiovizuālā tiešraide tiek nodrošināta Līvānu novada pašvaldības tīmekļvietnē.

51. Komiteju sēdes audiovizuālais ieraksts pieejams Līvānu novada pašvaldības tīmekļvietnē.

# **Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra.**

52. Par administratīvā vai sadarbības līguma slēgšanu lemj Dome. Sadarbības līgumu paraksta Domes priekšsēdētājs.

53. Par Pašvaldības uzdevumu deleģēšanu lemj Dome, kas informē par to Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju. Ja deleģēšanas termiņš pārsniedz gadu, deleģēšanas līgumu pirms tā noslēgšanas saskaņo ar Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju. Deleģēšanas līgumu paraksta Domes priekšsēdētājs vai cita ar Domes lēmumu noteikta persona.

54. Par līdzdarbības līguma slēgšanu lemj Dome. Līdzdarbības līgumu paraksta Domes priekšsēdētājs vai cita ar Domes lēmumu noteikta persona.

# **Kārtība, kādā Domes deputāti un Pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus.**

55. Pašvaldības amatpersonas veic iedzīvotāju pieņemšanu šādos laikos:

55.1. Domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks vienu reizi nedēļā - pirmdienās no plkst. 13.00-15.00 Centrālās pārvaldes ēkā Rīgas ielā 77, Līvānos;

55.2. Pašvaldības izpilddirektors vienu reizi nedēļā - trešdienās no plkst. 13.00-16.00 Centrālās pārvaldes ēkā Rīgas ielā 77, Līvānos;

55.3. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks vienu reizi mēnesī katrā no Līvānu novada teritoriālo vienību pagastiem.

56. Domes deputāti rīko iedzīvotāju pieņemšanas ne retāk kā reizi divos mēnešos, par ko informācija izliekama uz informācijas stenda Pašvaldības Centrālās pārvaldes ēkā un teritoriālo vienību pagastu ēkās, un publicējama pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē.

57. Pašvaldības iestāžu darbinieki apmeklētājus pieņem saskaņā ar iestādes noteikto kārtību.

58. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu Centrālajā pārvaldē veic Līvānu novada Valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs. Pašvaldības iestādes reģistrē iesniegumus atbilstoši to apstiprinātajai kārtībai.

59. Iesniegumu izskatīšana Centrālajā pārvaldē un Pašvaldības iestādēs notiek normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība Centrālajā pārvaldē un Pašvaldības iestādēs nosaka Centrālās pārvaldes un iestāžu izdoti iekšēji normatīvi akti.

60. Līvānu novada pašvaldības un tās iestāžu publicitātes veicināšanai var tikt izveidoti un uzturēti pašvaldības profili sociālajos tīklos.

61. Līvānu novada pašvaldība izdod periodisku iespiedtehnikā izdotu izdevumu "Līvānu novada Vēstis", kurā Pašvaldība informē iedzīvotājus par Pašvaldības autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi, kā arī publicē [Pašvaldību likumā](https://likumi.lv/ta/id/336956-pasvaldibu-likums) un citos normatīvajos aktos noteikto informāciju.

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

62. Pašvaldības amatpersonas ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem rīkojas saskaņā ar Domes lēmumos noteikto kārtību un tā, lai rīcība būtu likumīga, lietderīga, samērīga, efektīva un atbilstoša apstiprinātajam Pašvaldības budžetam.

63. Dome apstiprina kārtību, kādā Pašvaldības amatpersonas un darbinieki rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem.

1. **Kārtība, kādā Pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskā sabiedrības organizācijām (biedrībām, nodibinājumiem) un nodrošina sabiedrības iesaisti Pašvaldības darbā.**

64. Pašvaldība šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos organizē konsultācijas iedzīvotājiem, lai veicinātu Pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju interešu ievērošanu un Pašvaldības ilgtspējīgu attīstību.

65. Pašvaldība savā darbā atbalsta pilsoniskās sabiedrības organizācijas (biedrības un nodibinājumus), kas darbojas Līvānu novada administratīvajā teritorijā.

66. Pašvaldība sabiedrībai bez maksas sniedz informāciju par Pašvaldības autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi, kā arī publicē normatīvajos aktos noteikto informāciju, izmantojot saziņas kanālus – tīmekļvietni [www.livani.lv](http://www.livani.lv), informatīvo izdevumu „Līvānu novada vēstis” u.c.

67. Pēc nepieciešamības Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, Pašvaldības izpilddirektors un viņa vietnieks organizē tikšanās ar preses un citu plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, lai sabiedrībai paustu viedokli atsevišķos jautājumos, atbildētu uz jautājumiem, informētu par Pašvaldības administrācijas darbu.

68. Lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu pārvaldes funkciju vai uzdevumu pildīšanā, Pašvaldība var izveidot konsultatīvās padomes un komisijas. Konsultatīvās padomes vai komisijas sastāvā var iekļaut Domes deputātus.

69. Lai nodrošinātu vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvību un Pašvaldības teritorijas attīstību, veicinot iedzīvotāju savstarpējo sadarbību un saskaņotu rīcību kopējam labumam, Pašvaldībā var izveidot konsultatīvas pašvaldības institūcijas – iedzīvotāju padomes.

70. Pašvaldība ar sabiedrības iesaistes palīdzību īsteno līdzdalības budžetu atbilstoši ikgadējā Pašvaldības budžetā šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem.

71. Līdzdalības budžetu iedala līdzdalības budžeta plānošanas vienībās (teritorijās), kuras nosaka Pašvaldības attīstības programmā. Līdzdalības budžeta plānošanas vienības (teritorija) var būt visa Pašvaldības administratīvā teritorija.

72. Līdzdalības budžeta finansējums tiek izlietots sabiedrības ierosinātiem teritorijas attīstības projektiem (turpmāk -projekti).

73. Projektu iesniegšanu un atlasi Pašvaldība organizē Pašvaldību likumā noteiktajā kārtībā. Līdzdalības budžeta izlietošanas kārtību nosaka Līdzdalības budžeta nolikumā, ko izdod saistošo noteikumu veidā.

74. Pašvaldība likumā noteiktajā kārtībā rīko Pašvaldības referendumu.

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

75. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas ir noteikti šajos saistošajos noteikumos vai citos normatīvajos aktos, ar Domes lēmumu visā Pašvaldības administratīvajā teritorijā vai tās daļā organizē publisku apspriešanu šādos gadījumos:

75.1. par Pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;

75.2. par Pašvaldības attīstības programmām un projektiem, kas būtiski ietekmē Pašvaldības iedzīvotājus;

75.3. par citiem Pašvaldības autonomās kompetences vai normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

76. Publisko apspriešanu nerīko par:

76.1. Pašvaldības amatpersonu iecelšanu amatā vai atbrīvošanu no tā;

76.2. Pašvaldības iekšējās darba organizācijas jautājumiem;

76.3. jautājumu, kas attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it īpaši administratīvu aktu pieņemšanu;

76.4. Pašvaldības sniegto pakalpojumu maksu;

76.5. jautājumiem, kas ir saistīti ar Pašvaldības budžetu, nodevu un nodokļu likmēm;

76.6. jautājumiem, kas ir citu institūciju kompetencē.

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

77.1. pēc ne mazāk kā 2/3 Domes deputātu iniciatīvas;

77.2. pēc ne mazāk kā piecu procentu Pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;

77.3. pēc Domes priekšsēdētāja iniciatīvas;

77.4. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

78. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas rīkošanai, jānorāda:

78.1. tās datums un termiņi;

78.2. paredzamā jautājuma iespējamais formulējums;

78.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodika;

78.4. publiskās apspriešanas lapas forma;

78.5. minimālais iedzīvotāju skaits, kuriem ir jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

79. Paziņojums par publisko apspriešanu, norādot apspriežamo jautājumu, tā pamatojumu un apspriešanas termiņu, publiskajai apspriešanai nodotais dokuments un ar to saistītie Pašvaldības lēmumi ir publiski pieejami centrālās pārvaldes ēkā Rīgas ielā 77, Līvānos, Līvānu novadā, pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.livani.lv](http://www.livani.lv). Paziņojumu par publisko apspriešanu, norādot apspriežamo jautājumu, tā pamatojumu un apspriešanas termiņu trīs darba dienas pirms publiskās apspriešanas sākuma nosūta tā publicēšanai oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis”.

80. Šajos saistošajos noteikumos noteiktā publiskās apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisku apspriešanu, kuru organizē citos normatīvajos aktos, tai skaitā [Būvniecības likumā](https://likumi.lv/ta/id/258572-buvniecibas-likums), paredzētajos gadījumos.

81. Dome, pieņemot lēmumu, ņem vērā, ka publiskās apspriešanas rezultātam ir konsultatīvs raksturs.

1. **Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība.**

82. Pašvaldības padotībā esošo institūciju un amatpersonu izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību apstrīd Domē. Administratīvo aktu strīdu komisija sagatavo apstrīdējumu izskatīšanu Domē, kā arī uzklausa procesa dalībniekus.

83. Administratīvo aktu strīdu komisijas sastāvu nosaka Dome.

84. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj Dome, pirms tam jautājumu izskatot Finanšu komitejā.

85. Līvānu novada pašvaldības domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā attiecīgajā tiesu namā pēc pieteicēja adreses (fiziskā persona – pēc deklarētās dzīvesvietas, papildu adreses vai nekustamā īpašuma atrašanās vietas, juridiskā persona – pēc juridiskās adreses).

1. **Kārtība, kādā tiek noskaidrots viedoklis par saistošo noteikumu projektiem.**

86. Viedokļa noskaidrošanai par saistošo noteikumu projektu, pirms to virzīšanas izskatīšanai kādā no komitejām, saistošo noteikumu projektu un to paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības tīmekļvietnē [www.livani.lv.](http://www.livani.lv)

87. Viedokļus un priekšlikumus par saistošo noteikumu projektu var iesniegt:

87.1. elektroniski parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz elektronisko pasta adresi: [saistosie@livani.lv](mailto:saistosie@livani.lv) vai e-adresi.

87.2. nosūtot Līvānu novada pašvaldībai pa pastu uz adresi: Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316;

87.3. klātienē iesniedzot Līvānu novada pašvaldībā Klientu apkalpošanas centrā Rīgas iela 77, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316, kā arī visās pašvaldības Klientu apkalpošanas vietās Līvānu novada teritorijā (Klientu apkalpošanas speciālistu pieņemšanas darba laikos).

88. Par saistošo noteikumu projektu iedzīvotāji viedokli var sniegt divas nedēļas no saistošo noteikumu projekta publicēšanas datuma pašvaldības tīmekļvietnē, ja augstākstāvošā normatīvajā aktā nav noteikts cits termiņš. Viedokļu sniegšanas termiņš tiek norādīts pie attiecīgā dokumenta.

89. Saņemtie viedokļi par saistošo noteikumu projektu tiek apkopoti un iesniegti izskatīšanai domes deputātiem reizē ar domes lēmuma projektu, ar kuru apstiprina saistošos noteikumus. Atsevišķi tiek norādīti tie viedokļi, kuri iesniegti no neidentificēta iesniedzēja.

# **Pārejas noteikumi.**

90. Saistošo noteikumu 16.6.2. apakšpunkts par Līvānu pamatskolu ir spēkā līdz 2024. gada 31. augustam.

91. Saistošo noteikumu 16.6.7. apakšpunkts redakcijā - Rudzātu speciālā pamatskola - ir spēkā līdz 2024. gada 31. augustam. No 2024. gada 1. septembra saistošo noteikumu 16.6.7. apakšpunkts ir spēkā sekojošā redakcijā: „16.6.7. Lūzenieku pamatskola;”.

# **Noslēguma jautājumi.**

92. Atzīt par spēku zaudējušiem Līvānu novada domes 2021. gada 16. decembra saistošos noteikumus Nr.20 „Līvānu novada pašvaldības nolikums”.

93. Saistošie noteikumi stājas spēkā 2024. gada 1. jūlijā.

Domes priekšsēdētājs Andris Vaivods