



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv
Ludzā

Saistošie noteikumi Nr. 9/2024

APSTIPRINĀTI
ar Ludzas novada pašvaldības domes
2024.gada 27.maija domes
sēdes lēmumu Nr. 181 (protokols Nr. 6, 14.§)

LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

*Izdoti pamatojoties uz Pašvaldību
likuma 10.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Ludzas novada pašvaldības (turpmāk arī – pašvaldības) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Ludzas novadu atbilstoši Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumam veido šādas teritoriālās vienības:
 - 2.1. Blontu pagasts;
 - 2.2. Briģu pagasts;
 - 2.3. Ciblas pagasts;
 - 2.4. Cirmas pagasts;
 - 2.5. Goliševas pagasts;
 - 2.6. Isnaudas pagasts;
 - 2.7. Istras pagasts;
 - 2.8. Kārsavas pilsēta;
 - 2.9. Lauderu pagasts;
 - 2.10. Līdumnieku pagasts;
 - 2.11. Ludzas pilsēta;
 - 2.12. Malnavas pagasts;
 - 2.13. Mežvidu pagasts;
 - 2.14. Mērdzenes pagasts;
 - 2.15. Nirzas pagasts;
 - 2.16. Ņukšu pagasts;
 - 2.17. Pasienes pagasts;
 - 2.18. Pildas pagasts;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 2.19. Pureņu pagasts;
 - 2.20. Pušmucovas pagasts;
 - 2.21. Rundēnu pagasts;
 - 2.22. Salnavas pagasts;
 - 2.23. Zaļesjes pagasts;
 - 2.24. Zilupes pilsēta;
 - 2.25. Zvirgzdenes pagasts.
3. Pašvaldības administratīvais centrs atrodas Ludzas pilsētā ar juridisko adresi: Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701.

II. Pašvaldības institucionālā sistēma

2.1. Dome, Domes komitejas un to kompetence

4. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēta pašvaldības lēmēj institūcija – Ludzas novada pašvaldības dome (turpmāk arī – Dome), kas atbilstoši Pašvaldības domes vēlēšanu likumam sastāv no 15 (piecpadsmit) deputātiem. Dome no deputātu vidus ievēlē Domes priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja vietnieku un komiteju locekļus.

5. Dome no pašvaldības Domes deputātiem ievēl šādas komitejas:

- 5.1. finanšu komiteju 5 (piecu) locekļu sastāvā;
- 5.2. sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteju 5 (piecu) locekļu sastāvā;
- 5.3. teritoriālo un attīstības komiteju 5 (piecu) locekļu sastāvā.

6. Finanšu komiteja:

- 6.1. izskata un dod atzinumu par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
- 6.2. izskata un dod 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;
- 6.3. izskata un dod atzinumu par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu un iegūšanu;
- 6.4. izvērtē pašvaldības gada publisko pārskatu un sniedz atzinumu Domei;
- 6.5. izskata un dod atzinumus jautājumos par nekustamā īpašuma nodokļu atvieglojumu piemērošanu un pašvaldības nodevu atvieglojumiem;
- 6.6. saskaņā ar Ludzas novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtību izskata jautājumus par kapitālsabiedrībām;
- 6.7. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

7. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja:

- 7.1. izskata un dod atzinumus jautājumos par sociālo palīdzību, sociālajiem pakalpojumiem;
- 7.2. izskata un dod atzinumus jautājumos par veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību;
- 7.3. izskata un dod atzinumus jautājumos par palīdzību mājokļa jautājumu risināšanā;
- 7.4. izskata un dod atzinumus jautājumos par kultūras pieminekļu uzturēšanu;
- 7.5. izskata un dod atzinumus jautājumos par izglītību, darbu ar jaunatni;
- 7.6. izskata un dod atzinumus jautājumos par kultūru, kultūras vērtību mantojumu;
- 7.7. izskata un dod atzinumus jautājumos par sportu, veselīga dzīvesveida veicināšanu;
- 7.8. izskata un dod atzinumus jautājumos par bērnu un aizgādībā esošu personu tiesību aizsardzību;
- 7.9. izskata un dod atzinumus jautājumos par izglītības attīstības stratēģijas apstiprināšanu;
- 7.10. saskaņo ikgadējo pašvaldības sporta un kultūras pasākumu plānu;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

7.11. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

8. Teritoriālā un attīstības komiteja:

- 8.1. izskata un dod atzinumus jautājumos par komunālo pakalpojumu organizēšanu pašvaldības teritorijā;
- 8.2. izskata un dod atzinumus jautājumos par pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana un uzturēšana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana);
- 8.3. izskata un dod atzinumus jautājumos par teritoriju un būvju uzturēšanas prasībām, ciktāl tas saistīts ar sabiedrības drošību, sanitārās tīrības uzturēšanu un pilsētvides ainavas saglabāšanu;
- 8.4. izskata un dod atzinumus jautājumos par pašvaldības īpašumā esošo ceļu būvniecību, uzturēšanu un pārvaldību;
- 8.5. izskata un dod atzinumus jautājumos par pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību pārvalžu un apvienību pārvalžu darbības jautājumiem;
- 8.6. izskata un dod atzinumus jautājumos par saimniecisko darbību pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 8.7. izskata un dod atzinumus jautājumos par atļauju un licenču komercdarbībai izsniegšanu;
- 8.8. izskata un dod atzinumus jautājumos par sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanu;
- 8.9. izskata un dod atzinumus jautājumos par pašvaldības attīstības stratēģijas, attīstības programmas, teritorijas plānošanas un investīciju piesaistīšanas politikas jautājumos;
- 8.10. izskata un dod atzinumus jautājumos par teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību;
- 8.11. izskata un dod atzinumus jautājumos par investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 8.12. izskata un dod atzinumus jautājumos par vides attīstības politiku;
- 8.13. izskata un dod atzinumus jautājumos par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu;
- 8.14. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

2.2. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka pilnvaras

9. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs īsteno savas pilnvaras Pašvaldību likuma 17. pantā noteikto tiesību ietvaros, kā arī:

- 9.1. pārstāv pašvaldību attiecībās ar valsti, citām pašvaldībām, kā arī juridiskām un fiziskām personām Latvijas Republikā un ārvalstīs;
- 9.2. koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās;
- 9.3. Domes vārdā paraksta līgumus, finanšu un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;
- 9.4. pārstāv pašvaldību kredītiestādēs;
- 9.5. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības valdēs, padomēs un darba grupās;
- 9.6. atbild par pašvaldības budžeta izpildes procesa organizāciju un vadību atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 9.7. Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem;
- 9.8. koordinē jautājumus, kas attiecas uz sabiedrisko kārtību un drošību, kā arī civilo aizsardzību Ludzas novada administratīvajā teritorijā;
- 9.9. koordinē starptautisko sadarbību;
- 9.10. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidotai komisijai;
- 9.11. slēdz publisko tiesību līgumus un paraksta privāto tiesību līgumus atbilstoši pašvaldības darba reglamentā noteiktajai kārtībai;
- 9.12. Domes vārdā Domes apstiprinātā saimnieciskā gada budžeta ietvaros izdod rīkojumus par Domes priekšsēdētāja vietnieka komandējumiem un atvaļinājumiem;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

9.13. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos un Domes lēmumos un šajā nolikumā.

10. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki:

10.1. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks;

10.2. Domes priekšsēdētāja 2. vietnieks.

11. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks:

11.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus un realizē tā tiesības domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

11.2. Ludzas novada administratīvajā teritorijā ietilpstošajās teritoriālajās iedalījuma vienībās (Kārsavas pilsētā, Goliševas pagastā, Malnavas pagastā, Mežvidu pagastā, Mērdzenes pagastā, Salnavas pagastā, Blontu pagastā, Ciblas pagastā, Līdumnieku pagastā, Pušmucovas pagastā, Zvirgzdenes pagastā):

11.2.1. koordinē pašvaldības autonomo funkciju izpildi;

11.2.2. pārzina un koordinē pašvaldības darbības komunālo pakalpojumu (ūdensapgāde un kanalizācija, notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana, siltumapgāde, sadzīves atkritumu savākšana, izvešana, uzglabāšana vai pārstrāde) sniegšanu;

11.2.3. sagatavo un iesniedz domei priekšlikumus komunālo saimniecību uzturēšanā un komunālo pakalpojumu attīstībā;

11.2.4. sagatavo un iesniedz domei priekšlikumus par esošo pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību pārvalžu un apvienību pārvalžu izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu, pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību pārvalžu un apvienību pārvalžu nolikumu apstiprināšanu;

11.2.5. koordinē teritoriālajās vienībās esošo pašvaldības objektu apsaimniekošanu;

11.2.6. koordinē komisiju, valžu un darba grupu darbību atbilstoši savai kompetencei;

11.2.7. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu un uzņēmumu un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

11.2.8. koordinē pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību pārvalžu un apvienību pārvalžu darbības un sniegto pakalpojumu un informācijas pieejamību;

11.3. veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.

12. Domes priekšsēdētāja 2. vietnieks:

12.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus un realizē tā tiesības domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;

12.2. Ludzas novada administratīvajā teritorijā ietilpstošajās teritoriālajās iedalījuma vienībās (Zilupes pilsētā, Briģu pagastā, Istras pagastā, Lauderu pagastā, Pasienes pagastā, Rundēnu pagastā, Zaļesjes pagastā, Cirmas pagastā, Isnaudas pagastā, Nirzas pagastā, Ņukšu pagastā, Pildas pagastā, Pureņu pagastā):

12.2.1. koordinē pašvaldības autonomo funkciju izpildi;

12.2.2. pārzina un koordinē pašvaldības darbības komunālo pakalpojumu (ūdensapgāde un kanalizācija, notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana, siltumapgāde, sadzīves atkritumu savākšana, izvešana, uzglabāšana vai pārstrāde) sniegšanu;

12.2.3. sagatavo un iesniedz domei priekšlikumus komunālo saimniecību uzturēšanā un komunālo pakalpojumu attīstībā;

- 12.2.4. sagatavo un iesniedz domei priekšlikumus par esošo pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību pārvalžu un apvienību pārvalžu izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu, pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību pārvalžu un apvienību pārvalžu nolikumu apstiprināšanu;
 - 12.2.5. koordinē teritoriālajās vienībās esošo pašvaldības objektu apsaimniekošanu;
 - 12.2.6. koordinē komisiju, valžu un darba grupu darbību atbilstoši savai kompetencei;
 - 12.2.7. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu un uzņēmumu un pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
 - 12.2.8. koordinē pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību pārvalžu un apvienību pārvalžu darbības un sniegto pakalpojumu un informācijas pieejamību;
- 12.3. veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.

2.3. Pašvaldības administrācija

13. Pašvaldību noteikto funkciju un izpildes nodrošināšanai Dome izveido pašvaldības administrāciju.

14. Pašvaldības administrāciju darbu koordinē un kontrolē pašvaldības izpilddirektors. Izpilddirektors nolikumā noteiktajā kārtībā organizē administrācijas darbu un ir atbildīgs par tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu.

15. Pašvaldības administrāciju veido šādas Domes izveidotās iestādes:

- 15.1. Ludzas novada pašvaldības centrālā administrācija;
- 15.2. Kārsavas pilsētas pārvalde;
- 15.3. Zilupes pilsētas un Zaļesjes pagasta apvienības pārvalde;
- 15.4. Blontu, Ciblas, Līdumnieku, Pušmucovas un Zvirgzdenes pagastu apvienības pārvalde;
- 15.5. Briģu, Nirzas un Lauderu pagastu apvienības pārvalde;
- 15.6. Isnaudas un Cirmas pagastu apvienības pārvalde;
- 15.7. Istras, Rundēnu un Pasienes pagastu apvienības pārvalde;
- 15.8. Malnavas, Goliševas un Mērdzenes pagastu apvienības pārvalde;
- 15.9. Pildas, Ņukšu un Pureņu pagastu apvienības pārvalde;
- 15.10. Salnavas un Mežvidu pagastu apvienības pārvalde
- 15.11. Ludzas novada Izglītības pārvalde;
- 15.12. Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Namiņš";
- 15.13. Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa";
- 15.14. Ludzas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Rūķītis";
- 15.15. Istras pagasta pirmsskolas izglītības iestāde;
- 15.16. Briģu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde;
- 15.17. Blontu pagasta pirmsskolas izglītības iestāde;
- 15.18. Zilupes pirmsskolas izglītības iestāde;
- 15.19. Kārsavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Taurenītis";
- 15.20. Malnavas pagasta pirmsskolas izglītības iestāde "Sienāzītis";
- 15.21. Ludzas pilsētas vidusskola;
- 15.22. Ludzas 2. vidusskola;
- 15.23. Kārsavas vidusskola;
- 15.24. Zilupes vidusskola;
- 15.25. Ciblas vidusskola;
- 15.26. Pildas pamatskola;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 15.27. Mežvidu pagasta pirmskolas izglītības iestāde "Saulīte";
- 15.28. Mērdzenes pamatskola;
- 15.29. Ludzas novada Sporta skola;
- 15.30. J.Soikāna Ludzas mākslas skola;
- 15.31. Ludzas Mūzikas pamatskola;
- 15.32. Zilupes Mūzikas un mākslas skola;
- 15.33. Kārsavas Mūzikas un mākslas skola;
- 15.34. Ludzas novada Bērnu un jauniešu centrs;
- 15.35. Ludzas novada Sociālais dienests;
- 15.36. Ludzas novada Bāriņtiesa;
- 15.37. Ludzas novadpētniecības muzejs;
- 15.38. Ludzas novada tūrisma centrs;
- 15.39. Ludzas novada bibliotēka;
- 15.40. Ludzas novada Kultūras centrs;
- 15.41. Ludzas novada Sociālās aprūpes centrs "Ludza";
- 15.42. Pansionāts "Mūsmājas";
- 15.43. Ludzas novada pašvaldības vēlēšanu komisija.

16. Pašvaldības administrācijas iestāžu vadītājus ieceļ amatā un atbrīvo no amata dome.

17. Pašvaldības iestādes darbojas uz Domes apstiprinātu nolikumu pamata.

18. Domes lēmumu izpildi un darba organizāciju, domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina pašvaldības iestāde "Ludzas novada pašvaldības centrālā administrācija" (turpmāk tekstā- Centrālā administrācija). Centrālā administrācija veic Pašvaldību likumā noteiktās centrālās pārvaldes funkcijas.

19. Centrālā administrācija sastāv no sekojošām struktūrvienībām:

- 19.1. Administratīvās nodaļas;
- 19.2. Attīstības un plānošanas nodaļas;
- 19.3. Ludzas novada būvvaldes;
- 19.4. Ludzas novada dzimtsarakstu nodaļas;
- 19.5. Finanšu un grāmatvedības nodaļas;
- 19.6. Juridiskās nodaļas;
- 19.7. Informācijas tehnoloģiju nodaļas;
- 19.8. Nekustamā īpašuma pārvaldības nodaļas;
- 19.9. Ludzas novada pašvaldības policija;
- 19.10. Iekšējais auditors.

20. Centrālās administrācijas struktūrvienības darbojas, pamatojoties uz Centrālās administrācijas nolikumu un centrālās administrācijas vadītāja apstiprinātiem Centrālās administrācijas struktūrvienību nolikumiem.

21. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:

- 21.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LUDZAS APSAIMNIEKOTĀJS";
- 21.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "KĀRSAVAS NAMSAIMNIEKS";
- 21.3. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Ludzas medicīnas centrs";
- 21.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Kārsavas slimnīca";
- 21.5. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Zilupes veselības un sociālās aprūpes centrs";
- 21.6. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ZILUPES LTD";
- 21.7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ALAAS".

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

22. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos);
- 22.1. biedrībā "Latvijas Pašvaldību savienība";
 - 22.2. biedrībā "Latgales reģiona attīstības aģentūra";
 - 22.3. biedrībā "Ludzas rajona partnerība";
 - 22.4. biedrībā "Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija";
 - 22.5. biedrībā "Eiroporeģions "Pleskava, Livonija";
 - 22.6. biedrībā "Reģionālo attīstības centru apvienība";
 - 22.7. biedrībā "Latvijas Bibliotekāru biedrība";
 - 22.8. biedrībā "Latvijas tūrisma informācijas organizāciju asociācijā "LATTŪRINFO"";
 - 22.9. biedrībā "Latvijas Lauku tūrisma asociācija "Lauku ceļotājs"";
 - 22.10. biedrībā "Latvijas Handbola federācija";
 - 22.11. biedrībā "Latvijas Futbola federācija";
 - 22.12. biedrībā "Latvijas Svarcelšanas federācija";
 - 22.13. biedrībā "Latvijas Vieglatlētikas savienība";
 - 22.14. biedrībā "Latvijas Sporta deju federācija";
 - 22.15. biedrībā "LATVIJAS SPORTA IZGLĪTĪBAS IESTĀŽU "DIREKTORU PADOME"";
 - 22.16. biedrībā "Latvijas Muzeju biedrība";
 - 22.17. biedrībā "Starptautiskās muzeju padomes Latvijas Nacionālā komiteja";
 - 22.18. biedrībā "Skolu muzeju biedrība".

23. Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību pašvaldības teritoriālajās vienībās nodrošina šādas pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību apvienību pārvaldes:

- 23.1. Kārsavas pilsētas pārvalde;
- 23.2. Zilupes pilsētas un Zaļesjes pagasta apvienības pārvalde;
- 23.3. Blontu, Ciblas, Līdumnieku, Pušmucovas un Zvirgzdenes pagastu apvienības pārvalde;
- 23.4. Briģu, Nirzas un Lauderu pagastu apvienības pārvalde;
- 23.5. Isnaudas un Cirmas pagastu apvienības pārvalde;
- 23.6. Istras, Rundēnu un Pasienes pagastu apvienības pārvalde;
- 23.7. Malnavas, Goliševas un Mērdzenes pagastu apvienības pārvalde;
- 23.8. Pildas, Ņukšu un Pureņu pagastu apvienības pārvalde;
- 23.9. Salnavas un Mežvidu pagastu apvienības pārvalde.

24. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome ir izveidojusi:

24.1. komisijas:

- 24.1.1. Ludzas novada pašvaldības apbalvojumu komisija;
- 24.1.2. Ludzas novada pašvaldības administratīvo komisiju;
- 24.1.3. Ludzas novada pašvaldības atbalsta sportam veicināšanas pieteikumu izvērtēšanas komisiju;
- 24.1.4. Ludzas novada pašvaldības administratīvo aktu strīdu komisiju;
- 24.1.5. Ludzas novada pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisiju;
- 24.1.6. Ludzas novada pašvaldības iepirkumu komisiju;
- 24.1.7. Ludzas novada pašvaldības īpašuma privatizācijas komisiju;
- 24.1.8. Ludzas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas komisiju;
- 24.1.9. Ludzas novada pašvaldības dzīvokļu komisiju;
- 24.1.10. Ludzas novada pašvaldības starpinsitucionālās sadarbības grupa bērnu tiesību aizsardzības jomā;
- 24.1.11. Ludzas novada pašvaldības īpašuma novērtēšanas komisiju;
- 24.1.12. Ludzas novada pašvaldības ētikas komisiju;
- 24.1.13. Ludzas novada pašvaldības uzņēmējdarbības licencēšanas komisiju;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 24.1.14. Ludzas novada pašvaldības darījumu ar lauksaimniecības zemēm tiesiskuma izvērtēšanas komisiju;
- 24.1.15. Ludzas novada pašvaldības nekustamo īpašumu komisiju;
- 24.1.16. Ludzas novada pašvaldības medību koordinācijas komisiju;
- 24.1.17. Ludzas novada pašvaldības stipendiju piešķiršanas komisiju;
- 24.1.18. Ludzas novada pašvaldības interešu izglītības programmu licencēšanas un neformālās izglītības programmu īstenošanas atļauju izsniegšanas komisiju;
- 24.1.19. Ludzas novada sabiedrisko organizāciju līdzfinansējuma piešķiršanas komisiju;
- 24.1.20. Ludzas novada pašvaldības zvejas licencēšanas komisiju.

24.2. padomes:

- 24.2.1. uzņēmēju konsultatīvo padomi;
- 24.2.2. Ludzas novada tradicionālo konfesiju konsultatīvo padomi;
- 24.2.3. Ludzas novada iedzīvotāju padomes.

25. Komisijas, valdes vai padomes darbību reglamentē pašvaldības domes apstiprināts nolikums. Nolikumā norāda:

- 25.1. komisijas, valdes vai padomes izveidošanas kārtību;
- 25.2. komisijas, valdes vai padomes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka, ja tāds ir, ievēlēšanas kārtību;
- 25.3. komisijas, valdes vai padomes kompetenci;
- 25.4. komisijas, valdes vai padomes organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
- 25.5. domes pastāvīgo komiteju, citu institūciju amatpersonu, kuras padotībā atrodas izveidotā komisija, valde vai padome;
- 25.6. citus jautājumus, kurus pašvaldības dome uzskata par svarīgiem.

26. Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas un darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai uz noteiktu laiku, bet ne ilgāku par vienu kalendāro gadu.

27. Domes izveidotās darba grupas un komisijas darbojas uz pašvaldības domes apstiprināta nolikuma pamata vai to kompetence var tikt noteikta domes lēmumā, ar kuru tā tiek izveidota.

2.4. Pašvaldības izpilddirektors, tā pilnvaras

28. Pašvaldības izpilddirektoru ieceļ Pašvaldību likuma noteiktajā kārtībā.

29. Pašvaldības izpilddirektors papildus Pašvaldību likuma 22. pantā noteiktām pilnvarām:

- 29.1. vada Centrālās administrācijas darbu, koordinē un kontrolē visas pašvaldības izpildinstitūcijas darbu, nodrošinot pašvaldības funkciju un uzdevumu izpildi;
- 29.2. veic Ludzas pilsētas teritorijā esošo pašvaldības iestāžu darbības un sniegto pakalpojumu un informācijas pieejamības pārraudzību;
- 29.3. organizē, vada un kontrolē Domes lēmumu, rīkojumu, saistošo noteikumu un noteikumu izpildi;
- 29.4. pārstāv pašvaldību kredītiestādēs;
- 29.5. ierosina grozījumus pašvaldības saistošajos noteikumos vai jaunu saistošo noteikumu izdošanu;
- 29.6. koordinē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriti, atbild par informācijas apriti starp teritoriālā iedalījuma vienību pārvaldēm vai apvienību pārvaldēm, domi, pašvaldības administrāciju, kā arī citām pašvaldības institūcijām;

- 29.7. organizē pašvaldības teritorijā esošās pašvaldības īpašuma, infrastruktūras, dabas resursu, kultūrvēsturisko, dabas un citu tūrisma objektu uzturēšanu, apsaimniekošanu un saglabāšanu un to izmantošanu pašvaldības iedzīvotāju interesēs;
- 29.8. organizē informācijas aprites darbu pašvaldībā, koordinē informatīvo sistēmu un tehnoloģiju ieviešanu un pielietošanu;
- 29.9. organizē pašvaldības iepirkumu funkciju izpildi pašvaldības iestāžu vajadzībām;
- 29.10. apstiprinātā budžeta līdzekļu ietvaros, slēdz saimnieciskus darījumus ar juridiskajām un fiziskajām personām;
- 29.11. regulāri seko apstiprinātā budžeta faktiskajam izlietojumam;
- 29.12. organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības;
- 29.13. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes pastāvīgajās komitejās;
- 29.14. piedalās komiteju sēdēs un sniedz informāciju un paskaidrojumus par tajās izskatāmajiem jautājumiem;
- 29.15. organizē pašvaldības pretkorupcijas pasākumu ieviešanu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanu pašvaldībā;
- 29.16. pieņem darbā un atbrīvo no darba Ludzas novada pašvaldības Centrālās administrācijas darbiniekus un saskaņā ar domes lēmumiem- Ludzas novada pašvaldības iestāžu vadītājus;
- 29.17. ir tiesīgs administrācijas ikdienas funkciju un atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai izveidot un likvidēt darba grupas un komisijas;
- 29.18. organizē pašvaldības Centrālās administrācijas darbinieku lietošanā nodotās mantas uzskaiti un tās saglabāšanu;
- 29.19. apstiprina centrālās administrācijas struktūrvienību (nodaļu) nolikumus un izdod citus iekšējos normatīvos aktus – instrukcijas, noteikumus, nolikumus u.c.;
- 29.20. saskaņā ar Domes lēmumiem vai Domes priekšsēdētāja uzdevumā veic citus pienākumus.

30. Pēc kārtējām pašvaldības domes vēlēšanām un pašvaldības domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā pašvaldības izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanas procedūru saskaņā ar Ludzas novada pašvaldības darba reglamenta noteikto kārtību.

31. Pašvaldības izpilddirektors strādā uz darba līguma pamata atbilstoši Darba likuma nosacījumiem un Pašvaldību likuma prasībām. Darba līgumu ar pašvaldības izpilddirektoru slēdz domes priekšsēdētājs.

32. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki un citas vēlētas pašvaldības amatpersonas, kā arī izpilddirektors, pašvaldības iestāžu vadītāji un citi pašvaldības administrācijas darbinieki atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saņem atbilstoši pašvaldības darbinieku atlīdzību reglamentējošiem iekšējiem normatīvajiem aktiem un attiecīgiem domes lēmumiem, ciktāl to pieļauj Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.

III. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

33. Lēmumu par publisko tiesību līgumu (sadarbības, administratīvo, deleģēšanas, līdzdarbības un citus likumā noteiktos publisko tiesību līgumus) noslēgšanu pieņem pašvaldības dome, izņemot gadījumus, kad publisko tiesību līguma noslēgšanu paredz likums vai Ministru kabineta noteikumi un ja līgums nav saistīts ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu.

34. Publisko tiesību līgumus pašvaldības vārdā paraksta domes priekšsēdētājs vai domes pilnvarotā amatpersona.

35. Publisko tiesību līgumus iestādes vārdā paraksta iestādes vadītājs.

36. Ja Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansētā projekta iesniedzējs ir pašvaldība, tad līgumus, kas saistīti ar attiecīgā projekta iesniegšanu un īstenošanu, pašvaldības vārdā slēdz domes priekšsēdētājs vai tās iestādes, kuru dome ir pilnvarojusi īstenot attiecīgo projektu, vadītājs.

IV. Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

37. Pašvaldības administrācijas iestāžu vadītāji var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no likumiem un Ministru kabineta noteikumiem.

38. Dome var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, pašvaldības administrācijas iestādēm, domes izveidotām komisijām un amatpersonām citos jautājumos, ja tas nav pretrunā ar augstāka spēka normatīvajiem aktiem.

39. Lai nodrošinātu pašvaldības administrācijas iestāžu, komisiju vai amatpersonu izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību apstrīdēšanu pašvaldības ietvaros, Dome izveido Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisiju.

40. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas vadītājs ir Domes priekšsēdētājs.

41. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas vadītājs komisijas darbā var papildus piesaistīt pašvaldības iestāžu vadītājus un darbiniekus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos nevalstisko organizāciju pārstāvjus, pašvaldības iedzīvotājus un citas personas.

42. Pašvaldības administrācijas iestādes vai amatpersonas izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību apstrīd Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

43. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas lēmumu pieņemšanas kārtību un darba organizāciju nosaka Domes apstiprināts Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas nolikums.

44. 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.

V. Kārtība, kādā Domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus

45. Domes priekšsēdētājs pieņem apmeklētājus pašvaldības telpās Raiņa ielā 16, Ludzā, Ludzas novadā, katru ceturtdienu no pulksten 9.00 līdz 11.00.

46. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks pieņem apmeklētājus pašvaldības telpās Raiņa ielā 16, Ludzā, Ludzas novadā, katru trešdienu no pulksten 10.00 līdz 12.00.

47. Domes priekšsēdētāja 2. vietnieks pieņem apmeklētājus pašvaldības telpās Raiņa ielā 13, Zilupē, Ludzas novadā, katru ceturtdienu no pulksten 09.00 līdz 12.00.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

48. Pašvaldības izpilddirektors pieņem apmeklētājus pašvaldības telpās Raiņa ielā 16, Ludzā, Ludzas novadā, katru otrdienu no pulksten 9.00 līdz 11.00.

49. Domes deputāti rīko iedzīvotāju pieņemšanas ne retāk kā reizi divos mēnešos, par ko informācija publicējama pašvaldības tīmekļvietnē – www.ludzasnovads.lv.

50. Pašvaldības iestāžu vadītāji un darbinieki apmeklētājus pieņem attiecīgās pašvaldības iestādes darba laikā atbilstoši institūcijā noteiktajiem apmeklētāju pieņemšanas laikiem, kuri izvietojami redzamā vietā institūcijas ēkā vai publicējami pašvaldības tīmekļvietnē www.ludzasnovads.lv.

51. Iesniegumu izskata un atbildi sniedz pašvaldības iestāde, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums. Pašvaldībai adresētu iesniegumu var iesniegt jebkurā Ludzas novada valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centrā, pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienību pārvaldē vai apvienības pārvaldē, kura to nodod Centrālajai administrācijai pēc piekritis.

52. Dokumentu aprites kārtību pašvaldībā nosaka pašvaldības “Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība Ludzas novada pašvaldībā”.

53. Personas mutvārdu iesniegumu pašvaldībā noformē rakstiski, un persona to paraksta. Nepieciešamības gadījumā personai tiek izsniegta iesnieguma apliecināta kopija. Pašvaldības amatpersona (darbinieks) personas iesniegumu reģistrācijai nogādā pašvaldības iestādes atbildīgajai personai.

54. Anonīmos iesniegumus (iesniedzējs nav identificējams) iestādes atbildīgais darbinieks neregistrē un nodod izvērtēšanai pašvaldības iestādes vadītājam.

55. Iesniegumu izskatīšanas izpildi pārrauga pašvaldības iestādes, tās struktūrvienības vadītājs.

56. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās un līdz iesnieguma izskatīšanai ir tiesības iesniegt iesnieguma papildinājumus un precizējumus.

VI. Kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem

57. Pašvaldības manta ir izmantojama likumīgi un atbilstoši iedzīvotāju interesēm, novēršot tās izšķērdēšanu un nelietderīgu izmantošanu.

58. Pašvaldības amatpersonas ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem rīkojas Domes noteiktajā kārtībā. Dome apstiprina kārtību kādā pašvaldības amatpersonas un darbinieki rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem.

59. Pašvaldības amatpersonai un darbiniekam ir pienākums rūpīgi izturēties pret pašvaldības mantu.

60. Jebkurai pašvaldības amatpersonas vai darbinieka rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstoši apstiprinātajam pašvaldības budžetam.

61. 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.

62. Ar pašvaldības budžetā piešķirtajiem finanšu līdzekļiem pašvaldības iestādes vai institūcijas vadītājs rīkojas lietderīgi, kā gādīgs un rūpīgs saimnieks.

VII. Kārtība, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā

63. Sabiedrības iesaistes mērķis ir sekmēt efektīvu, atklātu un atbildīgu sabiedrības iesaistīšanos pašvaldības darbā, tādējādi paaugstinot pašvaldības darba kvalitāti un atbilstību tās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēm.

64. Saziņai ar iedzīvotājiem pašvaldība uztur pašvaldības tīmekļa vietni www.ludzasnovads.lv .

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

66. Pašvaldība savā darbībā atbalsta pilsoniskās sabiedrības organizācijas (biedrības un nodibinājumus), kas darbojas pašvaldības administratīvajā teritorijā.

67. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā notiek, organizējot apmeklētāju pieņemšanu un konsultēšanu par pašvaldības darbības jomām, publisko apspriešanu, iedzīvotāju sapulces sabiedrības viedokļa noskaidrošanu ne tikai par pašvaldības izdotiem saistošajiem noteikumiem, bet arī aptauju veidā par citiem iedzīvotājiem svarīgiem jautājumiem, kā arī organizējot pašvaldības referendumu.

68. Lai veicinātu vietējās pašvaldības iedzīvotāju līdzdalību vietējās nozīmes jautājumu lemšanā, pašvaldība var rīkot pašvaldības referendumu par Vietējo pašvaldību referendumu likumā noteiktajiem jautājumiem un tajā noteiktā kārtībā.

69. Pašvaldības teritorijas attīstības veicināšanai un vietējo kopienu iedzīvotāju interešu pārstāvībai pašvaldība izveido Ludzas novada iedzīvotāju padomes, kuru izveidošanas un darbības nosacījumus paredz iedzīvotāju padomes nolikumā- saistošajos noteikumos.

70. Pašvaldība sabiedrībai sniedz patiesu un objektīvu informāciju, izmantojot ne tikai oficiālo tīmekļa vietni, bet arī sociālos tīklus.

71. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības tīmekļa vietnē www.ludzasnovads.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu, kas nav mazāks par 2 (divām) nedēļām.

72. Viedokli par saistošo noteikumu projektu fiziska vai juridiska persona var izteikt, noformējot viedokli kā elektroniski parakstītu dokumentu ar drošu elektronisko parakstu un nosūtot to uz e-pastu: pasts@ludzasnovads.lv ar norādi “Viedoklis par saistošo noteikumu projektu”. Vienlaikus ar viedokli un saistošo noteikumu nosaukumu, par kuru viedoklis tiek izteikts, fiziska persona norāda savu vārdu, uzvārdu, deklarēto dzīvesvietu, faktisko dzīvesvietu, ja tā atšķiras no deklarētās, bet

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

juridiska persona norāda nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi, likumisko pārstāvi. Viedoklis, kura iesniedzējs nav identificējams, kura saturs nav attiecināms uz konkrēto saistošo noteikumu projekta tekstu vai nav saprotams, par kuru saistošo noteikumu projektu tas izteikts, vai viedoklis, kura saturs ir objektīvi nesaprotams vai aizskarošs, netiek ņemts vērā.

73. Saņemtos viedokļus par saistošo noteikumu projektu pašvaldība reģistrē, Domes lēmumā par saistošo noteikumu apstiprināšanu norādītais pašvaldības atbildīgais speciālists vai institūcija tos apkopo un atspoguļo saistošo noteikumu projekta paskaidrojuma rakstā. Pēc viedokļu apkopošanas un atspoguļošanas paskaidrojuma rakstā saistošie noteikumi tiek virzīti izskatīšanai attiecīgās Domes komitejas vai Domes sēdēs.

74. Sabiedrības viedokļa noskaidrošanai netiek nodoti saistošie noteikumi par pašvaldības budžetu, kā arī saistošie noteikumi teritorijas plānošanas jomā, kur piemērojama citos normatīvajos aktos noteiktā apspriešanas kārtība.

75. Pašvaldība ar sabiedrības iesaistes palīdzību īsteno līdzdalības budžetu, atbilstoši ikgadējā pašvaldības budžetā šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem.

VIII. Kārtība, kādā organizējama publiskā apspriešana

76. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar Domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jārīko:

- 76.1. par pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;
- 76.2. par teritoriālā iedalījuma vienību robežu grozīšanu;
- 76.3. par pašvaldības attīstības programmām un teritorijas plānojumu.

77. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav minēti šā nolikuma 76. punktā, izņemot jautājumus:

- 77.1. par pašvaldības amatpersonu iecelšanas vai atbrīvošanas no amata jautājumiem;
- 77.2. par pašvaldības iekšējās darba organizācijas jautājumiem;
- 77.3. par pašvaldības sniegto pakalpojumu maksu;
- 77.4. kas attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu;
- 77.5. kas saistīti ar pašvaldības budžetu, kā arī nodokļu vai nodevu likmēm;
- 77.6. kas ir citu institūciju kompetencē.

78. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas attiecīgās Dome var lemt pēc:

- 78.1. ne mazāk kā 2/3 Domes deputātu iniciatīvas;
- 78.2. ne mazāk kā 5 (piecu) procentu pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;
- 78.3. pēc domes priekšsēdētāja iniciatīvas;
- 78.4. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

79. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:

- 79.1. tās datumu un termiņus;
- 79.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;
- 79.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;
- 79.4. publiskās apspriešanas veidlapas formu;
- 79.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešana, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

80. Publiskās apspriešanas ilgums nav mazāks par 4 (četrām) nedēļām, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

81. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt pašvaldības informatīvajā izdevumā un pašvaldības tīmekļa vietnē www.ludzasnovads.lv ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto Domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

82. Dome, pieņemot lēmumu, ņem vērā, ka publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

83. Publiskās apspriešanas organizēšanu sedz no pašvaldības budžeta.

IX. Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties Domes un Domes komiteju sēdēs

84. Ikviens iedzīvotājs var piedalīties Domes un tās komiteju sēžu atklātajās daļās, pirms sēdes piesakoties pie Centrālās administrācijas Administratīvās nodaļas atbildīgā sēžu protokolista (turpmāk arī – sēžu protokolists), nosaucot savu, vārdu, uzvārdu, uzrādot personu apliecinošu dokumentu. Ja iedzīvotājs nokavē Domes vai Domes komitejas sēdes sākumu un nav pieteicies pie sēžu protokolista, viņam var liegt dalību sēdē. Sēdes slēgtā daļa iedzīvotājam ir jāpamet pēc pirmā attiecīgās Domes vai Domes komitejas sēdes vadītāja uzaicinājuma.

85. Informācija par Domes komiteju un Domes sēžu norises laiku un vietu tiek publicēta Pašvaldības tīmekļvietnē www.ludzasnovads.lv.

86. 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.

87. Iedzīvotājam, kas piedalās Domes vai Domes komitejas sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs, ja sēdes vadītājs nedod vārdu, vai jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu. Iedzīvotāju, kas traucē sēdes norisi, Domes vai Domes komitejas sēdes vadītājam ir tiesības izraidīt no sēdes norises telpas vai atslēgt no sēdes tiešsaistes.

88. Personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt kolektīvā iesnieguma iesniedzējus, ir tiesības pašvaldības darba reglamentā noteiktajā kārtībā ziņot par kolektīvo iesniegumu Domes vai Domes komitejas sēdē, kurā tas tiek izskatīts, kā arī piedalīties tā apspriešanā un debatēs.

X. Tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošana Domes un Domes komitejas sēdē

89. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka domes sēde notiek attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja:

89.1. valstī, valsts daļā vai Ludzas novadā izsludināta ārkārtējā situācija vai izņēmuma stāvoklis, kas saistīts ar veselības apdraudējumu, vai ir noteikti pārvietošanās, pulcēšanās ierobežojumi;

89.2. sasaukta Domes ārkārtas sēde.

90. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts vai Domes sēdes vadītājs klātienē domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts vai Domes sēdes vadītājs nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 90.1. domes kārtējo sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ;
- 90.2. domes ārkārtas sēdi.

91. Deputāts vai Domes sēdes vadītājs uzskatāms par klātesošu domes sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņš ir reģistrējies dalībai domes sēdē, viņam ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, un ir nodrošināta elektroniskā balsošana tiešsaistē.

92. Tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošanas kārtība domes sēdē, kā arī kārtība, kādā deputāts reģistrējas dalībai domes sēdē un piedalās balsošanā, un kārtība, kādā tiek nodrošināts domes sēdes atklātums un to domes sēdes dalībnieku iespēja izteikties par domes sēdē izskatāmajiem jautājumiem, kuri nav domes deputāti, ir noteikta pašvaldības darba reglamentā.

93. Domes komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka Domes komitejas sēde notiek attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja:

- 93.1. valstī, valsts daļā vai Ludzas novadā izsludināta ārkārtējā situācija vai izņēmuma stāvoklis, kas saistīts ar veselības apdraudējumu, vai ir noteikti pārvietošanās, pulcēšanās ierobežojumi;
- 93.2. sasaukta Domes komitejas ārkārtas sēde.

94. Domes komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka Domes komitejas loceklis vai Domes komitejas sēdes vadītājs klātienē komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja Domes komitejas loceklis vai Domes komitejas sēdes vadītājs nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:

- 94.1. domes komitejas kārtējo sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ;
- 94.2. domes komitejas ārkārtas sēdi.

95. Domes komitejas loceklis vai Domes komitejas sēdes vadītājs uzskatāms par klātesošu domes komitejas sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņš ir reģistrējies dalībai domes komitejas sēdē, viņam ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, un ir nodrošināta elektroniskā balsošana tiešsaistē.

96. Tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošanas kārtība domes komitejas sēdē, kā arī kārtība, kādā domes komitejas loceklis reģistrējas dalībai domes komitejas sēdē un piedalās balsošanā, un kārtība, kādā tiek nodrošināts domes komitejas sēdes atklātums un to domes komitejas sēdes dalībnieku iespēja izteikties par domes komitejas sēdē izskatāmajiem jautājumiem, kuri nav domes komitejas locekļi, ir noteikta pašvaldības darba reglamentā.

XI. Noslēguma jautājumi

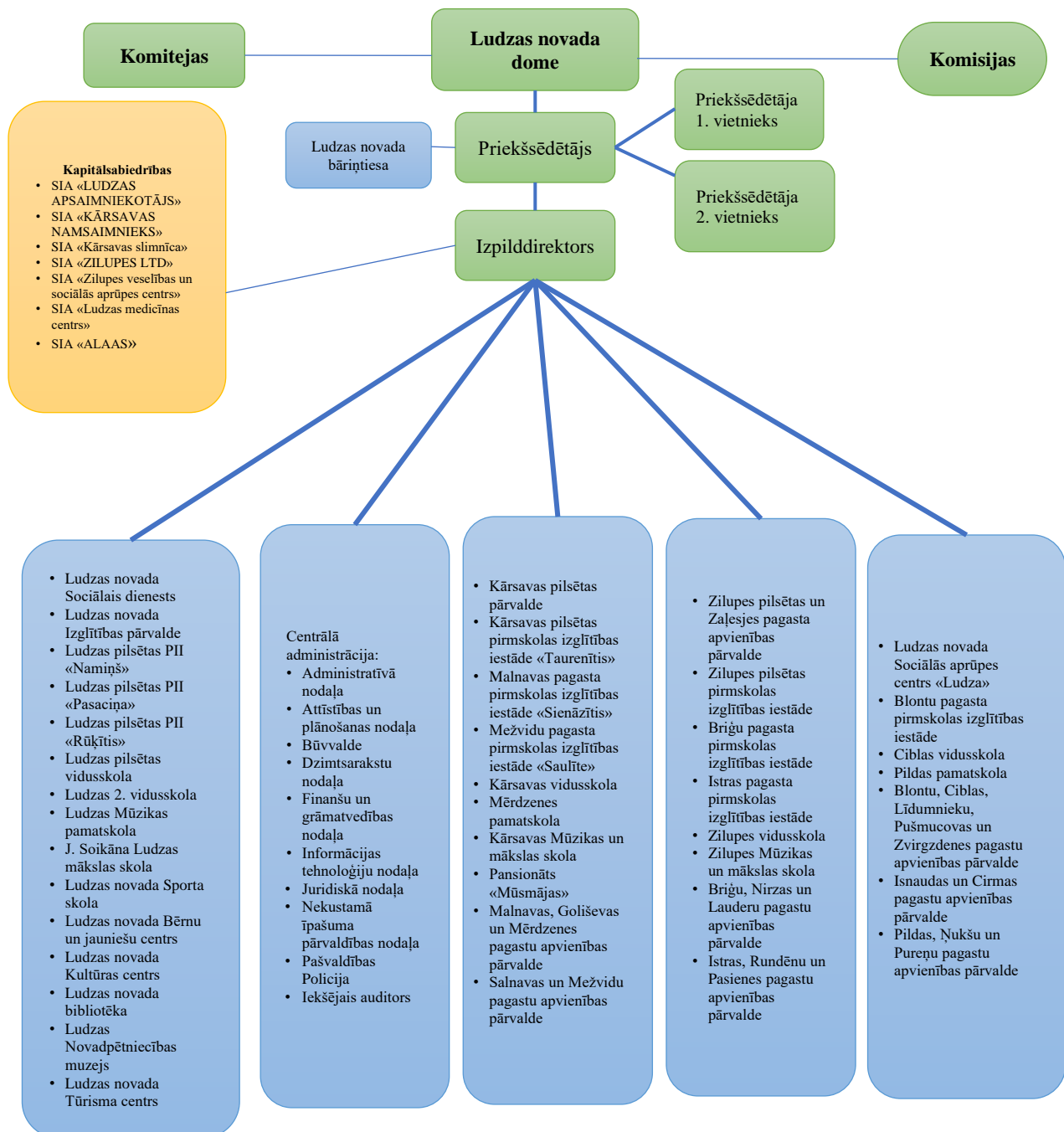
97. Saistošie noteikumi stājas spēkā 2024. gada 1.jūlijā.

98. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Ludzas novada pašvaldības 2021. gada 2. jūlija saistošos noteikumus Nr. 1/2021 "Ludzas novada pašvaldības nolikums".

99. Saistošo noteikumu 24.2.3.apakšpunkts un 69. punkts stājas spēkā 2024. gada 1.jūlijū.

1.pielikums
Ludzas novada pašvaldības domes 2024.gada 27.maija saistošajiem
noteikumiem Nr. 9/2024
“Ludzas novada pašvaldības nolikums”

Ludzas novada pašvaldības pārvaldes struktūra



Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētājs

E.Mekšs