



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2023.gada 27.jūlija

Saistošie noteikumi Nr.8
(prot. Nr.17, 1.§)

APSTIPRINĀTI
ar Daugavpils valstspilsētas
pašvaldības domes
2023.gada 27.jūlija
lēmumu Nr.448

Grozīts ar:
30.11.2023. lēmumu Nr.847

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības nolikums

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 1.punktu un 49.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina ievēlēta pašvaldības lēmējinstītūcija – Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome (turpmāk – Dome), kas sastāv no 15 deputātiem.

II. Pašvaldības institūcijas

3. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu īstenošanu, kā arī Domes lēmumu izpildi nodrošina pašvaldības administrācija.
4. Pašvaldības administrāciju veido šādas iestādes:
 - 4.1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk - Centrālā pārvalde);
 - 4.2. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
 - 4.3. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Vienības nams”;
 - 4.4. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
 - 4.5. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
 - 4.6. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
 - 4.7. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Rotko muzejs”;
(grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)
 - 4.8. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Latgales Centrālā bibliotēka”;
 - 4.9. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs”;
 - 4.10. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs “Inženieru arsenāls””;
 - 4.11. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Latgales zoodārzs”;
 - 4.12. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Komunālās saimniecības pārvalde”;

- 4.13. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”;
- 4.14. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs “Priedīte””;
- 4.15. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde”;
- 4.16. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas bērnu un jauniešu centrs “Jaunība””;
- 4.17. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola – licejs”;
- 4.18. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Valsts ģimnāzija”;
- 4.19. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Centra vidusskola”;
- 4.20. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “J. Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzija”;
- 4.21. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Zinātņu vidusskola”;
- 4.22. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Iespēju vidusskola”;
- 4.23. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Draudzīgā aicinājuma vidusskola”;
- 4.24. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Valstspilsētas vidusskola”;
- 4.25. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils 11. pamatskola”;
- 4.26. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Saskaņas pamatskola”;
- 4.27. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Vienības pamatskola”;
- 4.28. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “J. Raiņa Daugavpils 6. pamatskola”;
- 4.29. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Stropu pamatskola – attīstības centrs”;
- 4.30. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 4. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.31. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 9. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.32. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.33. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 15. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.34. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 18. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.35. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
- 4.36. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
- 4.37. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
- 4.38. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
- 4.39. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.40. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Ķīmijas apkaimes pirmsskolas izglītības iestāde”;
(grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)
- 4.41. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 27. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.42. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 29. poļu pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.43. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Rugeļu pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.44. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Mākslu izglītības kompetences centrs “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola””;
- 4.45. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”;

- 4.46. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Sporta skola”;
- 4.47. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Futbola skola”;
- 4.48. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
- 4.49. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
- 4.50. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
- 4.51. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas pašvaldības policija”;
- 4.52. Īpaša statusa pašvaldības iestādes, kurām ar likumu ir noteikta atšķirīga padotība un darbības forma:
 - 4.52.1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas bāriņtiesa”;
 - 4.52.2. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas vēlēšanu komisija”.
- 4.53. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils kultūras pils”;
- 4.54. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils cietokšņa un muzeju pārvalde”.
(grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)
- 5. *(svītrots ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)*
- 6. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:
 - 6.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils satiksme”;
(grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847)
 - 6.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils autobusu parks”;
 - 6.3. pašvaldības akciju sabiedrība “Daugavpils siltumtīkli”;
 - 6.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils ūdens”;
 - 6.5. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Labiēkārtošana – D”;
 - 6.6. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums”;
 - 6.7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils zobārstniecības poliklīnika”;
 - 6.8. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils bērnu veselības centrs”.
- 7. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās publiski privātajās kapitālsabiedrībās:
 - 7.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Atkritumu apsaimniekošanas Dienvidlatgales starppašvaldību organizācija”;
 - 7.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils reģionālā slimnīca”.
- 8. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās:
 - 8.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils Olimpiskais centrs”;
 - 8.2. akciju sabiedrība “Daugavpils specializētais autotransporta uzņēmums”.
- 9. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):
 - 9.1. biedrībā “Latvijas lielo pilsētu asociācija”;
 - 9.2. biedrībā “SPEEDWAY GRAND PRIX OF LATVIA”.
- 10. Lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu pašvaldības funkciju vai uzdevumu pildīšanā, pašvaldībā ir izveidotas šādas komisijas:
 - 10.1. Administratīvā komisija;
 - 10.2. Pilsēt būvniecības un vides komisija;
 - 10.3. Transporta komisija;
 - 10.4. Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija;
 - 10.5. Daugavpils pilsētas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisija;
 - 10.6. Veselības aprūpes plānošanas komisija;
 - 10.7. Mājokļu komisija;
 - 10.8. Īpašuma komisija.

11. Šī nolikuma 10. punktā norādīto komisiju sastāvā ir ne vairāk kā septiņi locekļi, izņemot Vēlēšanu komisiju, Administratīvo komisiju un Transporta komisiju.
12. Pašvaldību uzdevumu vai autonomo funkciju izpildes nodrošināšanai pašvaldība un Augšdaugavas novada pašvaldība ir izveidojušas šādas kopīgas komisijas:
 - 12.1. Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisiju;
 - 12.2. Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada Attīstības plānošanas komisiju.

III. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka pilnvaras

13. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:
 - 13.1. pašvaldības vārdā paraksta publisko tiesību līgumus (sadarbības līgumu, administratīvo līgumu, deleģēšanas un līdzdarbības līgumu), ja Dome nav lēmusi citādi;
 - 13.2. ierosina jautājumu izskatīšanu komisijās un padomēs;
 - 13.3. koordinē Domes deputātu un pašvaldības institūciju darbību;
 - 13.4. dod rīkojumus Domes priekšsēdētāja vietniekiem, ciktāl tas nepieciešams Domes priekšsēdētāja pilnvaru īstenošanai;
 - 13.5. pašvaldības administrācijas ikdienas uzdevumu veikšanai veido darba grupas, ciktāl tas nepieciešams domes priekšsēdētāja pilnvaru īstenošanai;
(*grozīts ar 30.11.2023. lēmumu Nr.847*)
 - 13.6. atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;
 - 13.7. veic citus pienākumus likumos, Ministru kabineta noteikumos, šajā nolikumā, pašvaldības darba reglamentā un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos.
14. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki:
 - 14.1. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks;
 - 14.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks.
15. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks:
 - 15.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
 - 15.2. paraksta rīkojumus par Domes priekšsēdētāja komandējumiem un atvaļinājumiem;
 - 15.3. pilda citus pienākumus pašvaldības darba reglamentā, Domes priekšsēdētāja rīkojumos un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos.
16. Domes priekšsēdētāja vietnieks pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja 1. vietnieka prombūtnes laikā, kā arī citus pienākumus pašvaldības darba reglamentā, Domes priekšsēdētāja rīkojumos un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos.
17. Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu nosaka Domes priekšsēdētāja vietnieku atbildību par pašvaldības funkciju izpildi.
18. Pašvaldības izpilddirektors:
 - 18.1. pilda Centrālās pārvaldes vadītāja pienākumus atbilstoši Centrālās pārvaldes nolikumā noteiktajam, Centrālās pārvaldes vārdā slēdz līgumus un paraksta citus dokumentus;
 - 18.2. likumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās pārvaldes darbiniekus un pašvaldības iestāžu vadītājus, apstiprina darbinieku amata pienākumus,

- paraksta koplīgumu, izskata darbinieku sūdzības, nosaka darbiniekiem paraksta tiesības;
- 18.3. koordinē, pārrauga pašvaldības izpilddirektora vietnieku darbu un ar rīkojumu nosaka viņu pienākumu sadalījumu;
 - 18.4. savas kompetences ietvaros izdot iekšējos normatīvos aktus, ja normatīvie akti nenosaka citādi;
 - 18.5. paraksta sarakstes dokumentus jautājumos, kas adresēti vai vizēti pašvaldības izpilddirektoram, apliecina pašvaldības dokumentu atvasinājumu pareizību;
 - 18.6. organizē pašvaldības saistošo noteikumu, Domes lēmumu, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku rīkojumu un citu normatīvo aktu izpildi;
 - 18.7. dod rīkojumus Centrālās pārvaldes darbiniekiem, pašvaldības izpilddirektora vietniekiem un pašvaldības iestāžu vadītājiem;
 - 18.8. pašvaldības administrācijas ikdienas uzdevumu veikšanai veido darba grupas;
 - 18.9. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai Domei;
 - 18.10. pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz pārskatu par savu darbību un par pieprasītajiem jautājumiem;
 - 18.11. Domes apstiprinātā budžeta ietvaros rīkojas ar pašvaldības finanšu resursiem, slēdz līgumus par saimnieciskiem darījumiem ar juridiskajām un fiziskajām personām, paraksta ar līgumu izpildi un apmaksu saistītos dokumentus, pašvaldības rēķinus un citus dokumentus;
 - 18.12. pieņem lēmumus par mantas (izņemot apbūves tiesības jautājumus) nodošanu iznomāšanai un veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības nomas objektu iznomāšanas procesā;
 - 18.13. pašvaldības budžeta ietvaros apstiprina pašvaldības iestāžu budžeta tāmju grozījumus;
 - 18.14. izsniedz licences, atļaujas, rakstiskus saskaņojumus un piekrišanas komercdarbības veikšanai pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 18.15. izsniedz atļaujas vai saskaņo publisku pasākumu, piketu, sapulču un gājienu rīkošanu;
 - 18.16. pieņem lēmumus par aizliegumu atrasties uz publisko ūdeņu ledus tādās vietās, kur var tikt apdraudēta personas dzīvība un veselība;
 - 18.17. ierosina kadastra objekta kadastrālo uzmērīšanu, kadastra objekta datu reģistrāciju vai aktualizāciju Kadastra informācijas sistēmā;
 - 18.18. atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē, kā arī rīkojas ar finanšu līdzekļiem;
 - 18.19. veic citus pienākumus likumos, Ministru kabineta noteikumos, šajā nolikumā, pašvaldības darba reglamentā, Domes priekšsēdētāja rīkojumos un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos.
19. Pašvaldības izpilddirektoram ir divi vietnieki:
- 19.1. pašvaldības izpilddirektora vietnieks būvniecības jautājumos;
 - 19.2. pašvaldības izpilddirektora vietnieks informāciju tehnoloģiju jautājumos.
20. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks būvniecības jautājumos:
- 20.1. saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu pilda pašvaldības izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes laikā;

- 20.2. pārrauga būvniecības procesu pašvaldības īpašumos un pašvaldības pasūtītāja funkciju izpildi;
 - 20.3. atbilstoši savai kompetencei organizē, vada un kontrolē Domes pieņemto lēmumu izpildi;
 - 20.4. saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem veic citus pienākumus.
21. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks informāciju tehnoloģiju jautājumos:
 - 21.1. saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu pilda pašvaldības izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes laikā;
 - 21.2. pārrauga pašvaldības attīstību informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jomā;
 - 21.3. pārrauga pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras uzturēšanu un izmantošanu;
 - 21.4. atbilstoši savai kompetencei organizē, vada un kontrolē Domes pieņemto lēmumu izpildi;
 - 21.5. saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem veic citus pienākumus.
 22. Kārtību, kādā noris balsošana ar vēlēšanu zīmēm par Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora amatam izvirzītajām kandidatūrām, apstiprina Dome.
 23. Pašvaldībā paraksta tiesības ir:
 - 23.1. Domes priekšsēdētājam;
 - 23.2. Domes priekšsēdētāja 1. vietniekam – Domes priekšsēdētāja prombūtnes gadījumos vai atbilstoši Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
 - 23.3. Domes priekšsēdētāja vietniekam - Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja 1. vietnieka prombūtnes gadījumos vai atbilstoši Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
 - 23.4. pašvaldības izpilddirektoram - atbilstoši šim nolikumam vai Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
 - 23.5. pašvaldības izpilddirektora vietniekam – pašvaldības izpilddirektora prombūtnes gadījumos vai atbilstoši Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
 - 23.6. pašvaldības iestāžu vadītājiem un amatpersonām – likumā, iestāžu nolikumā noteiktajos gadījumos vai atbilstoši Domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora pilnvarojumam.

IV. Komitejas, to kompetence un skaitliskais sastāvs

24. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai Domes sēdēs, Dome no deputātiem ievēlē šādas komitejas:
 - 24.1. Finanšu komiteju, kurā ir deviņi locekļi;
 - 24.2. Pilsētas saimniecības un attīstības komiteju, kurā ir septiņi locekļi;
 - 24.3. Sociālo jautājumu komiteju, kurā ir septiņi locekļi;
 - 24.4. Izglītības un kultūras jautājumu komiteju, kurā ir septiņi locekļi;
 - 24.5. Īpašuma un mājokļu komiteju, kurā ir septiņi locekļi.
25. Finanšu komiteja papildus likumā noteiktajam veic šādus pienākumus:
 - 25.1. izskata pašvaldības budžeta līdzekļu pieprasījumus;
 - 25.2. izskata citu Domes komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai Domes sēdē;
 - 25.3. konceptuāli nosaka un kopīgi ar citām Domes komitejām, pašvaldības administrāciju īsteno vienotu pašvaldības finanšu politiku;
 - 25.4. sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, pašvaldības saistībām un finanšu resursu piesaistīšanu no Eiropas Savienības fondu, citu ārvalstu finanšu instrumentu, Valsts kases vai kredītiestāžu līdzekļiem;
 - 25.5. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par pašvaldības plānošanas dokumentiem;
 - 25.6. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.

26. Pilsētas saimniecības un attīstības komiteja veic šādus pienākumus:
- 26.1. koordinē ar pilsētas attīstību, satiksmes infrastruktūru, teritorijas labiekārtošanu, sanitārās tīrības nodrošināšanu (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) un vidi saistīto jautājumu risināšanu pašvaldībā;
 - 26.2. koordinē ar pilsētas teritorijas plānojumu saistītos jautājumus, sniedz atzinumus par pilsētas teritorijas plānojuma jautājumiem un par sabiedriski nozīmīgu būvju (publiskai lietošanai paredzētu ēku) un jaunu ražotņu izveidošanu vai esošo paplašināšanu;
 - 26.3. izskata pašvaldības iestāžu pieteikumus pilsētas projektiem tālākai virzīšanai;
 - 26.4. izskata jautājumus, kas saistīti ar vietējās nozīmes aizsargājamo dabas objektu un vietējās nozīmes kultūras pieminekļu uzturēšanu, izmantošanu un izveidi;
 - 26.5. sniedz atzinumus ar vidi, dabas resursu aizsardzību, publisko ūdeņu un zivju resursu izmantošanu saistītiem jautājumiem;
 - 26.6. izskata jautājumus par pilsētas mežu apsaimniekošanu;
 - 26.7. koordinē ar nodarbinātību saistītos jautājumus;
 - 26.8. izskata ar tūrisma attīstību saistītos jautājumus;
 - 26.9. izskata investīciju plānus un ar investīciju piesaisti saistītos jautājumus, kontrolē investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
 - 26.10. savas kompetences ietvaros izskata starptautiskās sadarbības jautājumus;
 - 26.11. izskata jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības noslēgto deleģēšanas līgumu izpildi pilsētas teritorijas labiekārtošanas, sanitārās tīrības un sabiedriskā transporta nodrošināšanas jautājumos;
 - 26.12. sniedz priekšlikumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas organizēšanu, tās uzlabošanu, t.sk., ar satiksmes infrastruktūru saistītiem jautājumiem;
 - 26.13. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, pašvaldības plānošanas dokumentiem;
 - 26.14. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.
27. Sociālo jautājumu komiteja veic šādus pienākumus:
- 27.1. koordinē ar veselības aprūpes pakalpojumu, veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumu un sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšanu pašvaldībā saistītos jautājumus, savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus;
 - 27.2. sadarbojas ar biedrībām, nodibinājumiem un citām institūcijām veselības aprūpes un sociālās palīdzības nodrošināšanas jautājumos, veicina un atbalsta to rīkotos pasākumus, izskata un izvērtē to priekšlikumus;
 - 27.3. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, pašvaldības plānošanas dokumentiem;
 - 27.4. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.
28. Izglītības un kultūras jautājumu komiteja veic šādus pienākumus:
- 28.1. koordinē ar izglītību, kultūru, jaunatni un sportu saistīto jautājumu risināšanu pašvaldībā, savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus;
 - 28.2. sadarbojas ar biedrībām, nodibinājumiem un citām institūcijām izglītības, kultūras, jaunatnes un sporta jautājumos, veicina un atbalsta to rīkotos pasākumus, izskata un izvērtē to priekšlikumus;
 - 28.3. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, pašvaldības plānošanas dokumentiem;
 - 28.4. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.
29. Īpašuma un mājokļu komiteja:
- 29.1. koordinē ar pašvaldības īpašuma, mājokļu nozari saistīto jautājumu risināšanu pašvaldībā;
 - 29.2. izskata jautājumus par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu, privatizēšanu, ieķīlāšanu, nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā;

- 29.3. pārrauga pašvaldības īpašumā esošā dzīvojamā fonda apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, to lietderīgu izmantošanu, saglabāšanu, sniedz Domei priekšlikumus tā pilnveidei;
 - 29.4. sniedz atzinumu ar pašvaldības īpašuma izmantošanu saistītajos jautājumos;
 - 29.5. koordinē pašvaldības sniegto palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā;
 - 29.6. koordinē Daugavpils pilsētas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisijas, pašvaldības kapitālsabiedrības, kas nodrošina pašvaldības namīpašuma apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, darbu;
 - 29.7. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, pašvaldības plānošanas dokumentiem;
 - 29.8. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.
30. Domes komitejām, pildot savus pienākumus, ir šādas tiesības:
- 30.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas dokumentāciju, kura nepieciešama jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;
 - 30.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, pašvaldības iestādēm, biedrībām (nodibinājumiem) un kapitālsabiedrībām un citām institūcijām nepieciešamo informāciju komiteju kompetencē esošajos jautājumos.

31. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt komitejas sēdes attālinātu norisi, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu un elektroniskās balsošanas rīku, ja pašvaldības vai valsts teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
32. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt komitejas locekļa attālinātu dalību klātienē komitejas sēdē, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu un elektroniskās balsošanas rīku, ja komitejas loceklis nevar ierasties šīs sēdes norises vietā veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ, kā arī komitejas ārkārtas sēdes gadījumā, un par to ne vēlāk kā trīs stundas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas sēdes informējis komitejas priekšsēdētāju.

V. Gadījumi, kad, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu un elektroniskās balsošanas rīku, Domes sēde var notikt attālināti

33. Domes sēde var notikt attālināti, ja pašvaldības vai valsts teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
34. Deputāts klātienē Domes sēdē var piedalīties attālināti, ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ, kā arī Domes ārkārtas sēdes gadījumā, un par to ne vēlāk kā trīs stundas pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas sēdes saņemts Domes priekšsēdētāja saskaņojums.

VI. Kārtība, kādā persona var iepazīties ar Domes lēmumu projektiem un piedalīties Domes un tās komiteju sēdēs

35. Personas ar Domes lēmuma projektiem var iepazīties pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv. Dokumentu pieejamību nodrošina Centrālās pārvaldes Administratīvais departaments.
36. Sabiedrības viedokļa noskaidrošanai saistošo noteikumu projekts un tam pievienotais paskaidrojuma raksts pirms Domes komitejas un Domes sēdes tiek publicēts pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv sadaļā “Sabiedrības līdzdalība”, norādot kārtību, kādā personas var iesniegt savu viedokli. Par saņemto viedokļu apkopošanu un atspoguļošanu paskaidrojuma rakstā atbild saistošo noteikumu projekta sagatavotājs.
37. Informāciju par Domes komiteju un Domes sēžu norises laiku un vietu publicē pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv. Personām, kuras ir klāt Domes komitejas vai Domes sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs un traucēt sēdes gaitu. Kārtības neievērošanas gadījumā sēdes vadītājam ir tiesības izraidīt personu no sēdes norises telpas.
38. Pirms sēdes atkāšanas sēdes protokolētājs reģistrē personas, kuras uzaicinātas uz Domes komitejas vai Domes sēdi, un preses vai citu masu informācijas pārstāvjus.

VII. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

39. Publisko tiesību līgumus (sadarbības līgumu, administratīvo līgumu, deleģēšanas un līdzdarbības līgumu) slēdz saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu un tos reģistrē un glabā Centrālajā pārvaldē atbilstoši Centrālās pārvaldes dokumentu pārvaldības kārtībai.
40. Publisko tiesību līgumu projektu pirms parakstīšanas tā virzītājs saskaņo ar:
 - 40.1. Centrālās pārvaldes Juridisko departamentu;
 - 40.2. Centrālās pārvaldes Finanšu departamentu vai Centralizēto grāmatvedību;
 - 40.3. citām pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, kuru kompetencē ir līguma projektā ietvertie jautājumi.
41. Lēmumu par publisko tiesību līguma noslēgšanu pieņem Dome.
42. Publisko tiesību līgumus pašvaldības vārdā paraksta Domes priekšsēdētājs, ja Dome nav lēmusi citādi.

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

43. Pašvaldības amatpersonas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem un pašvaldības vadības rīkojumiem.
44. Pašvaldības amatpersonas rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstoši apstiprinātajam pašvaldības budžetam.

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

45. Pašvaldība savā darbībā iesaista sabiedrības pārstāvjus, iekļaujot viņus komisijās, konsultatīvajās padomēs un citās līdzdalības aktivitātēs vai lūdzot sniegt atzinumus un viedokļus.
46. Pašvaldība informāciju par komisijas, konsultatīvās padomes izveidi vai citu līdzdalības aktivitāti un iespējām tajā pieteikties publicē pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv sadaļā “Sabiedrības līdzdalība”, kā arī, izvērtējot nepieciešamību, to izplata citos sabiedrībai pieejamos veidos. Sabiedrības pārstāvis par savu interesi iesaistīties pašvaldības darbā informē pašvaldību paziņojumā noteiktajā kārtībā.
47. Pašvaldība var iesaistīt sabiedrības pārstāvjus tiesību aktu, kas būtiski maina esošo regulējumu vai paredz ieviest jaunas politiskās iniciatīvas, izstrādē. Sabiedrības līdzdalība tiesību aktu projektu izstrādē tiek organizēta saskaņā ar šī nolikuma 46. punktu.

X. Publiskās apspriešanas kārtība

48. Dome, lemjot par publiskās apspriešanas uzsākšanu, nosaka pašvaldības administrācijas iestādi vai amatpersonu, kas ir atbildīga par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu.
49. Atbildīgā pašvaldības administrācijas iestāde vai amatpersona nodrošina paziņojuma par publisko apspriešanu sagatavošanu un publicēšanu pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv, kā arī, izvērtējot nepieciešamību, tā izplatīšanu citos sabiedrībai pieejamos veidos.
50. Persona ar informāciju par publisko apspriešanu var iepazīties klātienē Centrālās pārvaldes ēkā. Informācijas pieejamību nodrošina Centrālās pārvaldes Administratīvais departaments.
51. Publiskajai apspriešanai nodotais dokuments un ar to saistītie pašvaldības lēmumi ir publiski pieejami visā publiskās apspriešanas laikā un vismaz vēl gadu pēc publiskās apspriešanas kopsavilkuma apstiprināšanas pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv un klātienē Centrālās pārvaldes ēkā. Dokumentu pieejamību nodrošina Centrālās pārvaldes Administratīvais departaments.

52. Ja publisko apspriešanu ierosina pašvaldības iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādai apspriešanai, ir ne mazāk kā 5% no pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētajiem iedzīvotājiem.

XI. Apmeklētāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

53. Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki un pašvaldības izpilddirektors pieņem apmeklētājus ne retāk kā vienu reizi mēnesī Domes priekšsēdētāja noteiktā laikā.

54. Pašvaldības izpilddirektora vietnieki un pašvaldības iestāžu vadītāji pieņem apmeklētājus ne retāk kā vienu reizi mēnesī pašvaldības izpilddirektora noteiktā laikā.

55. Centrālās pārvaldes darbinieki, kuru pienākumi saistīti ar iedzīvotāju apkalpošanu, pieņem apmeklētājus pašvaldības izpilddirektora noteiktā laikā.

56. Domes deputāti iedzīvotāju pieņemšanas laiku un vietu nosaka patstāvīgi, par tiem rakstveidā informējot Domes priekšsēdētāju.

57. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu, pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieku un Centrālās pārvaldes darbinieku pieņemšanas laikus izvieta Centrālās pārvaldes ēkā un publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.daugavpils.lv.

58. Centrālā pārvalde sniedz apmeklētājiem informāciju un konsultācijas par pašvaldības institūcijām, to kompetenci, Domes un pašvaldības iestāžu amatpersonu apmeklētāju pieņemšanas laikiem, pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību, kā arī pieņem personu iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus.

59. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšana notiek normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā. Kārtību, kādā notiek iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu virzība pašvaldības administrācijā, nosaka iekšējie normatīvie akti.

XII. Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība un pārstāvība tiesu instancēs

60. Pašvaldības iestāžu vadītāju un amatpersonu izdotos administratīvos aktus vai to faktisko rīcību var apstrīdēt Domes priekšsēdētājam Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, ja normatīvie akti neparedz citu apstrīdēšanas kārtību. Gadījumā, ja administratīvā akta apstrīdēšana noteikta Domē, lēmumu Domes vārdā pieņem Domes priekšsēdētājs.

61. Domes priekšsēdētāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

62. Pašvaldības lietas tiesu instancēs ved pašvaldības iestāžu darbinieki Domes priekšsēdētāja piešķirto pilnvaru ietvaros. Ja lieta ir sarežģīta un tās vešana tiesā nav nodrošināma ar pašvaldības iestāžu darbinieku kompetences apjomu, pamatojoties uz Centrālās pārvaldes Juridiskā departamenta atzinumu, pašvaldības lietu tiesā var vest zvērināts advokāts.

63. Atbilstoši Civilprocesa likuma 82.¹ panta ceturtajai daļai pašvaldības lietas kasācijas instances tiesā ved pašvaldības iestāžu darbinieki Domes priekšsēdētāja piešķirto pilnvaru ietvaros vai zvērināti advokāti.

XIII. Noslēguma jautājums

64. Atzīt par spēku zaudējušiem Daugavpils pilsētas domes 2005. gada 11. augusta saistošos noteikumus Nr. 5 "Daugavpils valstspilsētas pašvaldības nolikums".

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētājs

A.Elksniņš



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2023.gada 27.jūlija

Saistošie noteikumi Nr.8
(prot. Nr.17, 1.§)

APSTIPRINĀTI
ar Daugavpils valstspilsētas
pašvaldības domes
2023.gada 27.jūlija
lēmumu Nr.448

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības nolikums

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 1.punktu un 49.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.
2. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina ievēlēta pašvaldības lēmēj institūcija – Daugavpils valstspilsētas pašvaldības dome (turpmāk – Dome), kas sastāv no 15 deputātiem.

II. Pašvaldības institūcijas

3. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu īstenošanu, kā arī Domes lēmumu izpildi nodrošina pašvaldības administrācija.
4. Pašvaldības administrāciju veido šādas iestādes:
 - 4.1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk - Centrālā pārvalde);
 - 4.2. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Kultūras pārvalde”;
 - 4.3. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Vienības nams”;
 - 4.4. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Poļu kultūras centrs”;
 - 4.5. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Baltkrievu kultūras centrs”;
 - 4.6. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Krievu kultūras centrs”;
 - 4.7. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Marka Rotko mākslas centrs”;
 - 4.8. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Latgales Centrālā bibliotēka”;
 - 4.9. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs”;
 - 4.10. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Tehnikas un industriālā dizaina centrs “Inženieru arsenāls””;
 - 4.11. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Latgales zoodārzs”;
 - 4.12. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Komunālās saimniecības pārvalde”;
 - 4.13. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Sociālais dienests”;

- 4.14. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daudzfunkcionālais sociālo pakalpojumu centrs “Priedīte””;
- 4.15. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde”;
- 4.16. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas bērnu un jauniešu centrs “Jaunība””;
- 4.17. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Tehnoloģiju vidusskola – licejs”;
- 4.18. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Valsts ģimnāzija”;
- 4.19. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Centra vidusskola”;
- 4.20. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “J. Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzija”;
- 4.21. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Zinātņu vidusskola”;
- 4.22. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Iespēju vidusskola”;
- 4.23. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Draudzīgā aicinājuma vidusskola”;
- 4.24. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Valstspilsētas vidusskola”;
- 4.25. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils 11. pamatskola”;
- 4.26. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Saskaņas pamatskola”;
- 4.27. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Vienības pamatskola”;
- 4.28. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “J. Raiņa Daugavpils 6. pamatskola”;
- 4.29. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Stropu pamatskola – attīstības centrs”;
- 4.30. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 4. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.31. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 9. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.32. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 12. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.33. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 15. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.34. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 18. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.35. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 20. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.36. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 21. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.37. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 22. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.38. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 23. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.39. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 24. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.40. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 26. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.41. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 27. pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.42. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas 29. poļu pirmsskolas izglītības iestāde”;
- 4.43. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Rugeļu pirmsskolas izglītības iestāde”;

- 4.44. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Mākslu izglītības kompetences centrs “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola””;
- 4.45. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jaunatnes lietu un sporta pārvalde”;
- 4.46. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Sporta skola”;
- 4.47. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Futbola skola”;
- 4.48. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Bērnu un jaunatnes sporta skola”;
- 4.49. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Ledus sporta skola”;
- 4.50. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils Individuālo sporta veidu skola”;
- 4.51. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas pašvaldības policija”;
- 4.52. Īpaša statusa pašvaldības iestādes, kurām ar likumu ir noteikta atšķirīga padotība un darbības forma:
 - 4.52.1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas bāriņtiesa”;
 - 4.52.2. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas vēlēšanu komisija”.
5. Pašvaldībā ir izveidotas šādas aģentūras:
 - 5.1. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas pašvaldības tūrisma attīstības un informācijas aģentūra”;
 - 5.2. Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas pašvaldības un Daugavpils Universitātes aģentūra “Daugavpils Sporta medicīnas centrs””.
6. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:
 - 6.1. akciju sabiedrība “Daugavpils satiksme”;
 - 6.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils autobusu parks”;
 - 6.3. pašvaldības akciju sabiedrība “Daugavpils siltumtīkli”;
 - 6.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils ūdens”;
 - 6.5. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Labiēkārtošana – D”;
 - 6.6. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums”;
 - 6.7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils zobārstniecības poliklīnika”;
 - 6.8. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils bērnu veselības centrs”.
7. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās publiski privātajās kapitālsabiedrībās:
 - 7.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Atkritumu apsaimniekošanas Dienvidlatgales starppašvaldību organizācija”;
 - 7.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils reģionālā slimnīca”.
8. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās:
 - 8.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils Olimpiskais centrs”;
 - 8.2. akciju sabiedrība “Daugavpils specializētais autotransporta uzņēmums”.
9. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):
 - 9.1. biedrībā “Latvijas lielo pilsētu asociācija”;
 - 9.2. biedrībā “SPEEDWAY GRAND PRIX OF LATVIA”.
10. Lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu pašvaldības funkciju vai uzdevumu pildīšanā, pašvaldībā ir izveidotas šādas komisijas:
 - 10.1. Administratīvā komisija;
 - 10.2. Pilsēt būvniecības un vides komisija;
 - 10.3. Transporta komisija;
 - 10.4. Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija;

- 10.5. Daugavpils pilsētas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisija;
 - 10.6. Veselības aprūpes plānošanas komisija;
 - 10.7. Mājokļu komisija;
 - 10.8. Īpašuma komisija.
11. Šī nolikuma 10. punktā norādīto komisiju sastāvā ir ne vairāk kā septiņi locekļi, izņemot Vēlēšanu komisiju, Administratīvo komisiju un Transporta komisiju.
12. Pašvaldību uzdevumu vai autonomo funkciju izpildes nodrošināšanai pašvaldība un Augšdaugavas novada pašvaldība ir izveidojušas šādas kopīgas komisijas:
- 12.1. Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisiju;
 - 12.2. Daugavpils valstspilsētas un Augšdaugavas novada Attīstības plānošanas komisiju.

III. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka pilnvaras

13. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:
- 13.1. pašvaldības vārdā paraksta publisko tiesību līgumus (sadarbības līgumu, administratīvo līgumu, deleģēšanas un līdzdarbības līgumu), ja Dome nav lēmusi citādi;
 - 13.2. ierosina jautājumu izskatīšanu komisijās un padomēs;
 - 13.3. koordinē Domes deputātu un pašvaldības institūciju darbību;
 - 13.4. dod rīkojumus Domes priekšsēdētāja vietniekiem, ciktāl tas nepieciešams Domes priekšsēdētāja pilnvaru īstenošanai;
 - 13.5. veido darba grupas;
 - 13.6. atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;
 - 13.7. veic citus pienākumus likumos, Ministru kabineta noteikumos, šajā nolikumā, pašvaldības darba reglamentā un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos.
14. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki:
- 14.1. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks;
 - 14.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks.
15. Domes priekšsēdētāja 1. vietnieks:
- 15.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā;
 - 15.2. paraksta rīkojumus par Domes priekšsēdētāja komandējumiem un atvaļinājumiem;
 - 15.3. pilda citus pienākumus pašvaldības darba reglamentā, Domes priekšsēdētāja rīkojumos un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos.
16. Domes priekšsēdētāja vietnieks pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja 1. vietnieka prombūtnes laikā, kā arī citus pienākumus pašvaldības darba reglamentā, Domes priekšsēdētāja rīkojumos un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos.
17. Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu nosaka Domes priekšsēdētāja vietnieku atbildību par pašvaldības funkciju izpildi.
18. Pašvaldības izpilddirektors:

- 18.1. pilda Centrālās pārvaldes vadītāja pienākumus atbilstoši Centrālās pārvaldes nolikumā noteiktajam, Centrālās pārvaldes vārdā slēdz līgumus un paraksta citus dokumentus;
- 18.2. likumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās pārvaldes darbiniekus un pašvaldības iestāžu vadītājus, apstiprina darbinieku amata pienākumus, paraksta koplīgumu, izskata darbinieku sūdzības, nosaka darbiniekiem paraksta tiesības;
- 18.3. koordinē, pārrauga pašvaldības izpilddirektora vietnieku darbu un ar rīkojumu nosaka viņu pienākumu sadalījumu;
- 18.4. savas kompetences ietvaros izdot iekšējos normatīvos aktus, ja normatīvie akti nenosaka citādi;
- 18.5. paraksta sarakstes dokumentus jautājumos, kas adresēti vai vizēti pašvaldības izpilddirektoram, apliecina pašvaldības dokumentu atvasinājumu pareizību;
- 18.6. organizē pašvaldības saistošo noteikumu, Domes lēmumu, Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku rīkojumu un citu normatīvo aktu izpildi;
- 18.7. dod rīkojumus Centrālās pārvaldes darbiniekiem, pašvaldības izpilddirektora vietniekiem un pašvaldības iestāžu vadītājiem;
- 18.8. pašvaldības administrācijas ikdienas uzdevumu veikšanai veido darba grupas;
- 18.9. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai Domei;
- 18.10. pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz pārskatu par savu darbību un par pieprasītajiem jautājumiem;
- 18.11. Domes apstiprinātā budžeta ietvaros rīkojas ar pašvaldības finanšu resursiem, slēdz līgumus par saimnieciskiem darījumiem ar juridiskajām un fiziskajām personām, paraksta ar līgumu izpildi un apmaksu saistītos dokumentus, pašvaldības rēķinus un citus dokumentus;
- 18.12. pieņem lēmumus par mantas (izņemot apbūves tiesības jautājumus) nodošanu iznomāšanai un veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības nomas objektu iznomāšanas procesā;
- 18.13. pašvaldības budžeta ietvaros apstiprina pašvaldības iestāžu budžeta tāmju grozījumus;
- 18.14. izsniedz licences, atļaujas, rakstiskus saskaņojumus un piekrišanas komercdarbības veikšanai pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 18.15. izsniedz atļaujas vai saskaņo publisku pasākumu, piketu, sapulču un gājienu rīkošanu;
- 18.16. pieņem lēmumus par aizliegumu atrasties uz publisko ūdeņu ledus tādās vietās, kur var tikt apdraudēta personas dzīvība un veselība;
- 18.17. ierosina kadastra objekta kadastrālo uzmērīšanu, kadastra objekta datu reģistrāciju vai aktualizāciju Kadastra informācijas sistēmā;
- 18.18. atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē, kā arī rīkojas ar finanšu līdzekļiem;
- 18.19. veic citus pienākumus likumos, Ministru kabineta noteikumos, šajā nolikumā, pašvaldības darba reglamentā, Domes priekšsēdētāja rīkojumos un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos.

19. Pašvaldības izpilddirektoram ir divi vietnieki:

- 19.1. pašvaldības izpilddirektora vietnieks būvniecības jautājumos;
 - 19.2. pašvaldības izpilddirektora vietnieks informāciju tehnoloģiju jautājumos.
20. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks būvniecības jautājumos:
- 20.1. saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu pilda pašvaldības izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes laikā;
 - 20.2. pārrauga būvniecības procesu pašvaldības īpašumos un pašvaldības pasūtītāja funkciju izpildi;
 - 20.3. atbilstoši savai kompetencei organizē, vada un kontrolē Domes pieņemto lēmumu izpildi;
 - 20.4. saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem veic citus pienākumus.
21. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks informāciju tehnoloģiju jautājumos:
- 21.1. saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu pilda pašvaldības izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes laikā;
 - 21.2. pārrauga pašvaldības attīstību informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jomā;
 - 21.3. pārrauga pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras uzturēšanu un izmantošanu;
 - 21.4. atbilstoši savai kompetencei organizē, vada un kontrolē Domes pieņemto lēmumu izpildi;
 - 21.5. saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem veic citus pienākumus.
22. Kārtību, kādā noris balsošana ar vēlēšanu zīmēm par Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora amatam izvirzītajām kandidatūrām, apstiprina Dome.
23. Pašvaldībā paraksta tiesības ir:
- 23.1. Domes priekšsēdētājam;
 - 23.2. Domes priekšsēdētāja 1. vietniekam – Domes priekšsēdētāja prombūtnes gadījumos vai atbilstoši Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
 - 23.3. Domes priekšsēdētāja vietniekam - Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja 1. vietnieka prombūtnes gadījumos vai atbilstoši Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
 - 23.4. pašvaldības izpilddirektoram - atbilstoši šim nolikumam vai Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
 - 23.5. pašvaldības izpilddirektora vietniekam – pašvaldības izpilddirektora prombūtnes gadījumos vai atbilstoši Domes priekšsēdētāja pilnvarojumam;
 - 23.6. pašvaldības iestāžu vadītājiem un amatpersonām – likumā, iestāžu nolikumā noteiktajos gadījumos vai atbilstoši Domes priekšsēdētāja vai pašvaldības izpilddirektora pilnvarojumam.

IV. Komitejas, to kompetence un skaitliskais sastāvs

65. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai Domes sēdēs, Dome no deputātiem ievēlē šādas komitejas:
- 65.1. Finanšu komiteju, kurā ir deviņi locekļi;
 - 65.2. Pilsētas saimniecības un attīstības komiteju, kurā ir septiņi locekļi;
 - 65.3. Sociālo jautājumu komiteju, kurā ir septiņi locekļi;
 - 65.4. Izglītības un kultūras jautājumu komiteju, kurā ir septiņi locekļi;
 - 65.5. Īpašuma un mājokļu komiteju, kurā ir septiņi locekļi.
66. Finanšu komiteja papildus likumā noteiktajam veic šādus pienākumus:
- 66.1. izskata pašvaldības budžeta līdzekļu pieprasījumus;
 - 66.2. izskata citu Domes komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai Domes sēdē;
 - 66.3. konceptuāli nosaka un kopīgi ar citām Domes komitejām, pašvaldības administrāciju īsteno vienotu pašvaldības finanšu politiku;

- 66.4. sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, pašvaldības saistībām un finanšu resursu piesaistīšanu no Eiropas Savienības fondu, citu ārvalstu finanšu instrumentu, Valsts kases vai kredītiestāžu līdzekļiem;
- 66.5. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par pašvaldības plānošanas dokumentiem;
- 66.6. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.
67. Pilsētas saimniecības un attīstības komiteja veic šādus pienākumus:
- 67.1. koordinē ar pilsētas attīstību, satiksmes infrastruktūru, teritorijas labiekārtošanu, sanitārās tīrības nodrošināšanu (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) un vidi saistīto jautājumu risināšanu pašvaldībā;
- 67.2. koordinē ar pilsētas teritorijas plānojumu saistītos jautājumus, sniedz atzinumus par pilsētas teritorijas plānojuma jautājumiem un par sabiedriski nozīmīgu būvju (publiskai lietošanai paredzētu ēku) un jaunu ražotņu izveidošanu vai esošo paplašināšanu;
- 67.3. izskata pašvaldības iestāžu pieteikumus pilsētas projektiem tālākai virzīšanai;
- 67.4. izskata jautājumus, kas saistīti ar vietējās nozīmes aizsargājamo dabas objektu un vietējās nozīmes kultūras pieminekļu uzturēšanu, izmantošanu un izveidi;
- 67.5. sniedz atzinumus ar vidi, dabas resursu aizsardzību, publisko ūdeņu un zivju resursu izmantošanu saistītiem jautājumiem;
- 67.6. izskata jautājumus par pilsētas mežu apsaimniekošanu;
- 67.7. koordinē ar nodarbinātību saistītos jautājumus;
- 67.8. izskata ar tūrisma attīstību saistītos jautājumus;
- 67.9. izskata investīciju plānus un ar investīciju piesaisti saistītos jautājumus, kontrolē investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 67.10. savas kompetences ietvaros izskata starptautiskās sadarbības jautājumus;
- 67.11. izskata jautājumus, kas saistīti ar pašvaldības noslēgto deleģēšanas līgumu izpildi pilsētas teritorijas labiekārtošanas, sanitārās tīrības un sabiedriskā transporta nodrošināšanas jautājumos;
- 67.12. sniedz priekšlikumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas organizēšanu, tās uzlabošanu, t.sk., ar satiksmes infrastruktūru saistītiem jautājumiem;
- 67.13. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, pašvaldības plānošanas dokumentiem;
- 67.14. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.
68. Sociālo jautājumu komiteja veic šādus pienākumus:
- 68.1. koordinē ar veselības aprūpes pakalpojumu, veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumu un sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu nodrošināšanu pašvaldībā saistītos jautājumus, savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus;
- 68.2. sadarbojas ar biedrībām, nodibinājumiem un citām institūcijām veselības aprūpes un sociālās palīdzības nodrošināšanas jautājumos, veicina un atbalsta to rīkotos pasākumus, izskata un izvērtē to priekšlikumus;
- 68.3. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, pašvaldības plānošanas dokumentiem;
- 68.4. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.
69. Izglītības un kultūras jautājumu komiteja veic šādus pienākumus:
- 69.1. koordinē ar izglītību, kultūru, jaunatni un sportu saistīto jautājumu risināšanu pašvaldībā, savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus;
- 69.2. sadarbojas ar biedrībām, nodibinājumiem un citām institūcijām izglītības, kultūras, jaunatnes un sporta jautājumos, veicina un atbalsta to rīkotos pasākumus, izskata un izvērtē to priekšlikumus;
- 69.3. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, pašvaldības plānošanas dokumentiem;

69.4. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.

70. Īpašuma un mājokļu komiteja:

70.1. koordinē ar pašvaldības īpašuma, mājokļu nozari saistīto jautājumu risināšanu pašvaldībā;

70.2. izskata jautājumus par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu, privatizēšanu, ieķīlāšanu, nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā;

70.3. pārrauga pašvaldības īpašumā esošā dzīvojamā fonda apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, to lietderīgu izmantošanu, saglabāšanu, sniedz Domei priekšlikumus tā pilnveidei;

70.4. sniedz atzinumu ar pašvaldības īpašuma izmantošanu saistītajos jautājumos;

70.5. koordinē pašvaldības sniegto palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā;

70.6. koordinē Daugavpils pilsētas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisijas, pašvaldības kapitālsabiedrības, kas nodrošina pašvaldības namīpašuma apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, darbu;

70.7. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par Domes lēmuma projektiem, pašvaldības plānošanas dokumentiem;

70.8. veic citus Domes lēmumos noteiktos pienākumus.

71. Domes komitejām, pildot savus pienākumus, ir šādas tiesības:

71.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas dokumentāciju, kura nepieciešama jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

71.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, pašvaldības iestādēm, biedrībām (nodibinājumiem) un kapitālsabiedrībām un citām institūcijām nepieciešamo informāciju komiteju kompetencē esošajos jautājumos.

72. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt komitejas sēdes attālinātu norisi, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu un elektroniskās balsošanas rīku, ja pašvaldības vai valsts teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.

73. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt komitejas locekļa attālinātu dalību klātienē komitejas sēdē, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu un elektroniskās balsošanas rīku, ja komitejas loceklis nevar ierasties šīs sēdes norises vietā veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ, kā arī komitejas ārkārtas sēdes gadījumā, un par to ne vēlāk kā trīs stundas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas sēdes informējis komitejas priekšsēdētāju.

V. Gadījumi, kad, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu un elektroniskās balsošanas rīku, Domes sēde var notikt attālināti

74. Domes sēde var notikt attālināti, ja pašvaldības vai valsts teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.

75. Deputāts klātienē Domes sēdē var piedalīties attālināti, ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ, kā arī Domes ārkārtas sēdes gadījumā, un par to ne vēlāk kā trīs stundas pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā vienu stundu pirms ārkārtas sēdes saņemts Domes priekšsēdētāja saskaņojums.

VI. Kārtība, kādā persona var iepazīties ar Domes lēmumu projektiem un piedalīties Domes un tās komiteju sēdēs

76. Personas ar Domes lēmuma projektiem var iepazīties pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv. Dokumentu pieejamību nodrošina Centrālās pārvaldes Administratīvais departaments.

77. Sabiedrības viedokļa noskaidrošanai saistošo noteikumu projekts un tam pievienotais paskaidrojuma raksts pirms Domes komitejas un Domes sēdes tiek publicēts pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv sadaļā "Sabiedrības līdzdalība", norādot kārtību, kādā personas var iesniegt savu viedokli. Par saņemto viedokļu apkopošanu un atspoguļošanu paskaidrojuma rakstā atbild saistošo noteikumu projekta sagatavotājs.

78. Informāciju par Domes komiteju un Domes sēžu norises laiku un vietu publicē pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv. Personām, kuras ir klāt Domes komitejas vai Domes sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs un traucēt sēdes gaitu. Kārtības neievērošanas gadījumā sēdes vadītājam ir tiesības izraidīt personu no sēdes norises telpas.
79. Pirms sēdes atkāšanas sēdes protokolētājs reģistrē personas, kuras uzaicinātas uz Domes komitejas vai Domes sēdi, un preses vai citu masu informācijas pārstāvjus.

VII. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

80. Publisko tiesību līgumus (sadarbības līgumu, administratīvo līgumu, deleģēšanas un līdzdarbības līgumu) slēdz saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu un tos reģistrē un glabā Centrālajā pārvaldē atbilstoši Centrālās pārvaldes dokumentu pārvaldības kārtībai.
81. Publisko tiesību līgumu projektu pirms parakstīšanas tā virzītājs saskaņo ar:
- 81.1. Centrālās pārvaldes Juridisko departamentu;
 - 81.2. Centrālās pārvaldes Finanšu departamentu vai Centralizēto grāmatvedību;
 - 81.3. citām pašvaldības iestādēm, kapitālsabiedrībām, kuru kompetencē ir līguma projektā ietvertie jautājumi.
82. Lēmumu par publisko tiesību līguma noslēgšanu pieņem Dome.
83. Publisko tiesību līgumus pašvaldības vārdā paraksta Domes priekšsēdētājs, ja Dome nav lēmusi citādi.

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

84. Pašvaldības amatpersonas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem un pašvaldības vadības rīkojumiem.
85. Pašvaldības amatpersonas rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstoši apstiprinātajam pašvaldības budžetam.

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

86. Pašvaldība savā darbībā iesaista sabiedrības pārstāvjus, iekļaujot viņus komisijās, konsultatīvajās padomēs un citās līdzdalības aktivitātēs vai lūdzot sniegt atzinumus un viedokļus.
87. Pašvaldība informāciju par komisijas, konsultatīvās padomes izveidi vai citu līdzdalības aktivitāti un iespējām tajā pieteikties publicē pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv sadaļā "Sabiedrības līdzdalība", kā arī, izvērtējot nepieciešamību, to izplata citos sabiedrībai pieejamos veidos. Sabiedrības pārstāvis par savu interesi iesaistīties pašvaldības darbā informē pašvaldību paziņojumā noteiktajā kārtībā.
88. Pašvaldība var iesaistīt sabiedrības pārstāvjus tiesību aktu, kas būtiski maina esošo regulējumu vai paredz ieviest jaunas politiskās iniciatīvas, izstrādē. Sabiedrības līdzdalība tiesību aktu projektu izstrādē tiek organizēta saskaņā ar šī nolikuma 46. punktu.

X. Publiskās apspriešanas kārtība

89. Dome, lemjot par publiskās apspriešanas uzsākšanu, nosaka pašvaldības administrācijas iestādi vai amatpersonu, kas ir atbildīga par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu.
90. Atbildīgā pašvaldības administrācijas iestāde vai amatpersona nodrošina paziņojuma par publisko apspriešanu sagatavošanu un publicēšanu pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv, kā arī, izvērtējot nepieciešamību, tā izplatīšanu citos sabiedrībai pieejamos veidos.

91. Persona ar informāciju par publisko apspriešanu var iepazīties klātienē Centrālās pārvaldes ēkā. Informācijas pieejamību nodrošina Centrālās pārvaldes Administratīvais departaments.
92. Publiskajai apspriešanai nodotais dokuments un ar to saistītie pašvaldības lēmumi ir publiski pieejami visā publiskās apspriešanas laikā un vismaz vēl gadu pēc publiskās apspriešanas kopsavilkuma apstiprināšanas pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv un klātienē Centrālās pārvaldes ēkā. Dokumentu pieejamību nodrošina Centrālās pārvaldes Administratīvais departaments.
93. Ja publisko apspriešanu ierosina pašvaldības iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādai apspriešanai, ir ne mazāk kā 5% no pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētajiem iedzīvotājiem.

XI. Apmeklētāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

94. Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki un pašvaldības izpilddirektors pieņem apmeklētājus ne retāk kā vienu reizi mēnesī Domes priekšsēdētāja noteiktā laikā.
95. Pašvaldības izpilddirektora vietnieki un pašvaldības iestāžu vadītāji pieņem apmeklētājus ne retāk kā vienu reizi mēnesī pašvaldības izpilddirektora noteiktā laikā.
96. Centrālās pārvaldes darbinieki, kuru pienākumi saistīti ar iedzīvotāju apkalpošanu, pieņem apmeklētājus pašvaldības izpilddirektora noteiktā laikā.
97. Domes deputāti iedzīvotāju pieņemšanas laiku un vietu nosaka patstāvīgi, par tiem rakstveidā informējot Domes priekšsēdētāju.
98. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu, pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieku un Centrālās pārvaldes darbinieku pieņemšanas laikus izvieta Centrālās pārvaldes ēkā un publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.daugavpils.lv.
99. Centrālā pārvalde sniedz apmeklētājiem informāciju un konsultācijas par pašvaldības institūcijām, to kompetenci, Domes un pašvaldības iestāžu amatpersonu apmeklētāju pieņemšanas laikiem, pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību, kā arī pieņem personu iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus.
100. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšana notiek normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā. Kārtību, kādā notiek iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu virzība pašvaldības administrācijā, nosaka iekšējie normatīvie akti.

XII. Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība un pārstāvība tiesu instancēs

101. Pašvaldības iestāžu vadītāju un amatpersonu izdotos administratīvos aktus vai to faktisko rīcību var apstrīdēt Domes priekšsēdētājam Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, ja normatīvie akti neparedz citu apstrīdēšanas kārtību. Gadījumā, ja administratīvā akta apstrīdēšana noteikta Domē, lēmumu Domes vārdā pieņem Domes priekšsēdētājs.
102. Domes priekšsēdētāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
103. Pašvaldības lietas tiesu instancēs ved pašvaldības iestāžu darbinieki Domes priekšsēdētāja piešķirto pilnvaru ietvaros. Ja lieta ir sarežģīta un tās vešana tiesā nav nodrošināma ar pašvaldības iestāžu darbinieku kompetences apjomu, pamatojoties uz Centrālās pārvaldes Juridiskā departamenta atzinumu, pašvaldības lietu tiesā var vest zvērināts advokāts.
104. Atbilstoši Civilprocesa likuma 82.¹ panta ceturtajai daļai pašvaldības lietas kasācijas instances tiesā ved pašvaldības iestāžu darbinieki Domes priekšsēdētāja piešķirto pilnvaru ietvaros vai zvērināti advokāti.

XIII. Noslēguma jautājums

24. Atzīt par spēku zaudējušiem Daugavpils pilsētas domes 2005. gada 11. augusta saistošos noteikumus Nr. 5 "Daugavpils valstspilsētas pašvaldības nolikums".

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

A.Elksniņš

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes 2023.gada 27.jūlija saistošo noteikumu Nr.8

“Daugavpils valstspilsētas pašvaldības nolikums” paskaidrojuma raksts

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums	<p>2023. gada 1. janvārī stājās spēkā Pašvaldību likums, kas citastarp paredz jaunu regulējumu attiecībā uz pašvaldības nolikumā nosakāmajiem jautājumiem.</p> <p>Izpildot Pašvaldību likuma pārejas noteikumu 6. punktā noteikto, ka pašvaldības domei jāizvērtē uz likuma “Par pašvaldībām” normu pamata izdoto saistošo noteikumu atbilstība šim likumam un jāizdod jauni saistošie noteikumi atbilstoši šajā likumā ietvertajam pilnvarojumam, ir izstrādāts jauns Daugavpils valstspilsētas pašvaldības nolikums, kas nosaka pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju.</p>
2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu	Neietekmē.
3. Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā, kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	Daugavpils valstspilsētas pašvaldības nolikumā ir noteikta kārtība, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā.
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	Līdzšinējā kārtība netiek mainīta.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	Sakarā ar saistošo noteikumu izpildi tiks precizēti Daugavpils pašvaldības centrālās pārvaldes darbinieku pienākumi un uzdevumi. Jaunu darba vietu veidošana nav nepieciešama.
6. Informācija par izpildes nodrošināšanu	Pašvaldības nolikumā noteikto uzdevumu izpildi nodrošinās Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde.
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana	Saistošie noteikumi ir piemēroti iecerētā mērķa sasniegšanas nodrošināšanai un paredz tikai to, kas ir vajadzīgs minētā mērķa sasniegšanai.
8. Izstrādes gaitā	Sabiedrības viedokļa noskaidrošanai saistošo noteikumu projekts tika

<p>veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām</p>	<p>publicēts pašvaldības tīmekļvietnē www.daugavpils.lv sadaļā “Sabiedrības līdzdalība”, termiņš viedokļu iesniegšanai – no 2023. gada 7. jūlija līdz 2023. gada 22. jūlijam.</p> <p>Par saistošo noteikumu projektu saņemts viens viedoklis un izskatot iesniegtos priekšlikumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - netika atbalstīti priekšlikumi papildināt pašvaldības domes komiteju kompetenci ar jautājumiem, kuri ir attiecīgo pašvaldības iestāžu kompetencē un noteikti to nolikumos (piemēram, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes, Kultūras pārvaldes, Jaunatnes lietu un sporta pārvaldes kompetencē); - netika atbalstīti priekšlikumi papildināt pašvaldības domes komiteju kompetenci ar organizatoriskiem jautājumiem par pilsētas apkaimju (iedzīvotāju padomju) darbības nodrošināšanu, jo, ieviešot šādu risinājumu nākotnē, pašvaldības izveidoto institūciju darbības organizēšanas jautājumi tiks noteikti attiecīgo institūciju nolikumos; - netika atbalstīts priekšlikums noteikt, ka pašvaldības darbības nodrošināšanai pašvaldība sadarbībā ar nevalstiskajām organizācijām izstrādā pašvaldības un nevalstisko organizāciju sadarbības memorandu, jo pašvaldība likumā nav ierobežota savā darbībā iesaistīt sabiedrības pārstāvjus un lēmumu pieņemšana par memorandu noslēgšanu ir tikai pašvaldības domes ekskluzīvā kompetencē; - netika atbalstīts priekšlikums pašvaldības nolikumā noteikt, ka konsultatīvās padomes tiekas vismaz divas reizes gadā, lai kvalitatīvi veiktu savas funkcijas un uzdevumus, jo pašvaldības domes izveidoto komisiju, konsultatīvo padomju darba organizācijas jautājumi tiek noteikti to nolikumos; - pašvaldības nolikuma 46. punkts jau nosaka, ka pašvaldība publicē informāciju par komisijas, konsultatīvās padomes izveidi vai citu līdzdalības aktivitāti un <u>iespējām tajā pieteikties</u>, tāpēc netika atbalstīts priekšlikumus konkretizēt – “iespējām tajā pieteikties atbilstoši definētajiem atbilstības kritērijiem”; - pašvaldības nolikuma 47. punkts noteic, ka pašvaldība var iesaistīt sabiedrības pārstāvjus tiesību aktu, kas būtiski maina esošo regulējumu vai paredz ieviest jaunas politiskās iniciatīvas, izstrādē, proti, atkarībā no attiecīgā jautājuma un tā steidzamības, pašvaldībai atstāta rīcības brīvība iesaistīt sabiedrības pārstāvjus tiesību aktu izstrādē vai nodot sabiedrības pārstāvjiem vērtēšanai jau izstrādātos tiesību aktu projektus, tāpēc netika atbalstīts priekšlikums obligātai sabiedrības iesaistīšanai tiesību aktu izstrādē; - pašvaldības nolikuma 48. punkts jau noteic, ka dome, lemjot par publiskās apspriešanas uzsākšanu, nosaka pašvaldības administrācijas iestādi vai amatpersonu, kas ir atbildīga par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu, un minētais process jau ietver priekšlikumā norādīto – publiskošanu, komunikāciju un atgriezeniskās saites sniegšanu; - netika atbalstīts priekšlikums noteikt, ka, ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādai apspriešanai, ir ne mazāk kā 300 pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētie iedzīvotāji, jo šādam
--	---

	iedzīvotāju skaitam ir jau paredzēta Pašvaldību likuma 56. pantā noteiktā procedūra – kolektīvais iesniegums, savukārt, publiskās apspriešanas rīkošanai pašvaldības autonomās kompetences jautājumos ir saglabājams nosacījums – ir ne mazāk ka 5% no pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētajiem iedzīvotājiem.
--	---

Daugavpils valstspilsētas pašvaldības
domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

A.Elksniņš