



LATVIJAS REPUBLIKAS  
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2005.gada 11.augustā  
Daugavpilī

**Saistošie noteikumi Nr.5**  
(protokols Nr.11 21.§)

Izdoti saskaņā ar likuma  
“Par pašvaldībām” 21.panta  
1.daļas 1.punktu, 24.pantu

Grozījumi:

22.09.2005. saistošie noteikumi Nr.6,	25.07.2013. saistošie noteikumi Nr.15,
22.12.2005. saistošie noteikumi Nr.27,	09.01.2014. saistošie noteikumi Nr.1,
25.01.2007. saistošie noteikumi Nr.3,	13.02.2014. saistošie noteikumi Nr.7,
01.03.2007. saistošie noteikumi Nr.10,	27.03.2014. saistošie noteikumi Nr.14,
28.06.2007. saistošie noteikumi Nr.19,	26.06.2014. saistošie noteikumi Nr.19,
13.12.2007. saistošie noteikumi Nr.35,	11.12.2014. saistošie noteikumi Nr.34,
10.04.2008. saistošie noteikumi Nr.22,	30.01.2015. saistošie noteikumi Nr.1,
14.08.2008. saistošie noteikumi Nr.32,	26.02.2015. saistošie noteikumi Nr.15,
09.10.2008. saistošie noteikumi Nr.43,	30.04.2015. saistošie noteikumi Nr.22,
13.11.2008. saistošie noteikumi Nr.49,	24.09.2015. saistošie noteikumi Nr.37,
06.07.2009. saistošie noteikumi Nr.16,	10.12.2015. saistošie noteikumi Nr.49,
03.08.2009. saistošie noteikumi Nr.17,	25.02.2016. saistošie noteikumi Nr.4,
24.09.2009. saistošie noteikumi Nr.23,	28.04.2016. saistošie noteikumi Nr.17,
22.10.2009. saistošie noteikumi Nr.28,	14.07.2016. saistošie noteikumi Nr.21,
29.10.2009. saistošie noteikumi Nr.32,	15.09.2016. saistošie noteikumi Nr.32,
28.01.2010. saistošie noteikumi Nr.6,	08.12.2016. saistošie noteikumi Nr.43,
27.05.2010. saistošie noteikumi Nr.18,	09.02.2017. saistošie noteikumi Nr.4,
22.07.2010. saistošie noteikumi Nr.22,	23.02.2017. saistošie noteikumi Nr.6,
11.11.2010. saistošie noteikumi Nr.43,	26.06.2017. saistošie noteikumi Nr.24,
23.12.2010. saistošie noteikumi Nr.49,	06.07.2017. saistošie noteikumi Nr.25,
24.02.2011. saistošie noteikumi Nr.4,	11.08.2017. saistošie noteikumi Nr.27,
31.03.2011. saistošie noteikumi Nr.6,	11.08.2017. saistošie noteikumi Nr.28,
22.06.2011. saistošie noteikumi Nr.22,	04.09.2017. saistošie noteikumi Nr.32,
28.07.2011. saistošie noteikumi Nr.28,	28.09.2017. saistošie noteikumi Nr.33,
10.11.2011. saistošie noteikumi Nr.32,	29.12.2017. saistošie noteikumi Nr.51,
08.12.2011. saistošie noteikumi Nr.35,	08.03.2018. saistošie noteikumi Nr.8,
09.02.2012. saistošie noteikumi Nr.7,	22.03.2018. saistošie noteikumi Nr.10,
28.06.2012. saistošie noteikumi Nr.12,	21.04.2018. saistošie noteikumi Nr.14,
13.12.2012. saistošie noteikumi Nr.28,	13.07.2018. saistošie noteikumi Nr.24,
24.01.2013. saistošie noteikumi Nr.4,	14.02.2019. saistošie noteikumi Nr.4,
28.02.2013. saistošie noteikumi Nr.8,	30.05.2019. saistošie noteikumi Nr.12,
11.07.2013. saistošie noteikumi Nr.13,	25.07.2019. saistošie noteikumi Nr.17

**DAUGAVPILS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS  
N O L I K U M S**

**I. PAŠVALDĪBAS PĀRVALDES STRUKTŪRA**

1. Daugavpils pilsētas pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – Daugavpils pilsētas dome (turpmāk - Dome), kas pieņem lēmumus, nosaka pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu.
2. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par tās institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu atbilstīgu izlietojumu.
3. Dome atbilstoši Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likumam sastāv no 15 deputātiem.

*(grozīts ar 03.08.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.17)*

4. Dome uz savu pilnvaru laiku no deputātu vidus ievēl Domes priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja 1.vietnieku, divus Domes priekšsēdētāja vietniekus un pastāvīgo komiteju locekļus.

*(grozīts ar 01.03.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.10),*

*(grozīts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13)*

*(grozīts ar 25.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4)*

*(grozīts ar 26.06.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.24)*

5. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai domes sēdēs, Dome no pašvaldības deputātiem ievēl šādas pastāvīgās komitejas:

5.1. Finanšu komiteju, kurā ir desmit locekļi;

*(grozīts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13),*

*(grozīts ar 23.02.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.6),*

*(grozīts ar 11.08.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.27),*

*(grozīts ar 04.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

5.2. Sociālo jautājumu komiteju, kurā ir septiņi locekļi;

*(grozīts ar 25.07.2019. saistošajiem noteikumiem Nr.17)*

5.3. Izglītības un kultūras jautājumu komiteju, kurā ir septiņi locekļi.

*(grozīts ar 04.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

5.4. Mājokļu komiteju, kurā ir seši locekļi;

*(papildināts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13),*

*(grozīts ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15),*

*(grozīts ar 11.08.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.27)*

5.5. Īpašuma komiteju, kurā ir pieci locekļi.

*(papildināts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13),*

*(grozīts ar 11.08.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.27),*

*(grozīts ar 04.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

5.6. Attīstības komiteju, kurā ir seši locekļi;

*(papildināts ar 06.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.25),*

*(grozīts ar 11.08.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.27)*

5.7. Pilsētas saimniecības komiteju, kurā ir seši locekļi.

*(papildināts ar 06.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.25),*

*(grozīts ar 11.08.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.27)*

6. Administrācija ir pašvaldības izpildorgāns, kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī tās darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu. Administrācijas vadītājs ir izpilddirektors.

7. Domes lēmumu izpildi nodrošina Domes ievēlētas vai ieceltas amatpersonas, pašvaldības iestādes un to darbinieki, kā arī kapitālsabiedrības.

8. Domes padotībā atbilstoši tās apstiprinātajam nolikumam ir šādas budžeta iestādes:

8.1. Daugavpils pilsētas domes Kultūras pārvalde;

*(grozīts ar 13.12.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.35; spēkā ar 01.01.2008.)*

8.2. Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde;

*(grozīts ar 09.02.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.7, spēkā ar 01.03.2012.);*

*(grozīts ar 09.01.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.1)*

8.3. Sociālais dienests;

*(grozīts ar 14.07.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.21)*

8.4. Profesionālās izglītības kompetences centrs "Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola "Saules skola"";

*(grozīts ar 13.12.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.28),*

*(grozīts ar 06.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.25, stājas spēkā 01.09.2017.)*

8.5. Latviešu kultūras centrs;

- 8.6. Poļu kultūras centrs;
- 8.7. Baltkrievu kultūras centrs;
- 8.8. Krievu kultūras centrs;
- 8.9. Latgales zoodārzs;
- 8.10. Latgales centrālā bibliotēka;
- 8.11. Daugavpils Novadpētniecības un mākslas muzejs;  
(grozīts ar 24.02.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.4)
- 8.12. (svītrots ar 14.07.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.21);
- 8.13. (izslēgts ar 14.08.2008. saistošajiem noteikumiem Nr.32);
- 8.14. (svītrots ar 23.12.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.49);
- 8.15. (svītrots ar 22.06.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.22, spēkā ar 01.07.2011.);
- 8.16. (izslēgts ar 28.01.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.6);
- 8.17. (svītrots ar 31.03.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.6);
- 8.18. Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs;
- 8.19. (svītrots ar 26.06.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.19, spēkā ar 01.07.2014.);
- 8.20. Daugavpils Bērnu un jaunatnes sporta skola;  
(grozīts ar 28.01.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.6)
- 8.21. (svītrots ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18);
- 8.22. Daugavpils pilsētas bērnu un jauniešu centrs “Jaunība”;  
(grozīts ar 24.02.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.4)
- 8.23. Daugavpils Stropu pamatskola-attīstības centrs;  
(grozīts ar 13.07.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.24)
- 8.24. Daugavpils Krievu vidusskola-licejs;  
(grozīts ar 24.02.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.4)
- 8.25. Daugavpils 3.vidusskola;
- 8.26. (svītrots ar 23.12.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.49);
- 8.27. Daugavpils 10.vidusskola;
- 8.28. Daugavpils 16.vidusskola;
- 8.29. Daugavpils 17.vidusskola;
- 8.30. Daugavpils Valsts ģimnāzija;
- 8.31. (svītrots ar 22.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.28);
- 8.32. Daugavpils pilsētas pašvaldības policija;  
(papildināts ar 22.12.2005. saistošajiem noteikumiem Nr.27)
- 8.33. Daugavpils pilsētas domes iestāde “Kultūras pils”;  
(papildināts ar 09.10.2008. saistošajiem noteikumiem Nr.43)
- 8.34. Daugavpils pilsētas 1.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)
- 8.35. (svītrots ar 13.07.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.24)
- 8.36. Daugavpils pilsētas 3.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)
- 8.37. Daugavpils pilsētas 4.speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)
- 8.38. Daugavpils pilsētas 5.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)
- 8.39. (svītrots ar 26.02.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.15, stājas spēkā 01.09.2015.)
- 8.40. Daugavpils 7. pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18),  
(grozīts ar 09.02.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.7)
- 8.41. Daugavpils pilsētas 8.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)
- 8.42. Daugavpils pilsētas 9.speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;

- (papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.43. Daugavpils pilsētas 10.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.44. Daugavpils pilsētas 11.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.45. Daugavpils pilsētas 12.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.46. Daugavpils pilsētas 13.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.47. Daugavpils pilsētas 14.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.48. Daugavpils pilsētas 15.speciālā pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.49. Daugavpils pilsētas 17.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.50. Daugavpils pilsētas 18.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.51. Daugavpils pilsētas 20.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.52. Daugavpils pilsētas 21.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.53. Daugavpils pilsētas 22.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.54. Daugavpils pilsētas 23.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.55. Daugavpils pilsētas 24.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.56. Daugavpils pilsētas 26.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.57. Daugavpils pilsētas 27.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.58. Daugavpils pilsētas 28.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.59. Daugavpils pilsētas 29.poļu pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18),  
(grozīts ar 24.02.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.4)  
8.60. Daugavpils pilsētas 30.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.61. Daugavpils pilsētas 32.pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.62. Daugavpils Rugeļu pirmsskolas izglītības iestāde;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18),  
(grozīts ar 09.02.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.7)  
8.63. Daugavpils 1.speciālā pamatskola;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.64. (svītrots ar 09.02.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.7);  
8.65. (svītrots ar 23.12.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.49);  
8.66. (svītrots ar 23.12.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.49);  
8.67. Daugavpils 11.pamatskola;  
(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)  
8.68. Daugavpils Saskaņas pamatskola;

- (papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)*  
 8.69. Daugavpils Vienības pamatskola;  
*(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)*  
 8.70. J. Raiņa Daugavpils 6.vidusskola;  
*(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)*  
 8.71. Daugavpils 9.vidusskola;  
*(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)*  
 8.72. Daugavpils 12.vidusskola;  
*(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)*  
 8.73. Daugavpils 13.vidusskola;  
*(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)*  
 8.74. Daugavpils 15.vidusskola;  
*(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18)*  
 8.75. Daugavpils Centra vidusskola;  
*(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18),*  
*(grozīts ar 09.02.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.7, spēkā ar 01.08.2012.)*  
 8.76. J.Pilsudska Daugavpils valsts poļu ģimnāzija.  
*(papildināts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18),*  
*(grozīts ar 23.12.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.49)*  
 8.77. Komunālās saimniecības pārvalde;  
*(papildināts ar 31.03.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.6, spēkā ar 02.05.2011.)*  
 8.78. Daugavpils Marka Rotko mākslas centrs;  
*(papildināts ar 13.12.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.28, spēkā ar 01.01.2013.)*  
 8.79. Sociālo pakalpojumu centrs bērniem un jauniešiem „Priedīte”;  
*(papildināts ar 11.12.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.34)*  
*(grozīts ar 25.07.2019.saistošajiem noteikumiem Nr.17)*  
 8.80. Daugavpils Futbola skola;  
*(papildināts ar 14.07.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.21, kas stājas spēkā ar 01.08.2016.)*  
*(grozīts ar 13.07.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.24)*  
 8.81. Sporta pārvalde.  
*(papildināts ar 22.03.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.10)*  
 8.82. Daugavpils Ledus sporta skola  
*(papildināts ar 13.07.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.24)*  
 8.83. Daugavpils Individuālo sporta veidu skola.  
*(papildināts ar 13.07.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.24)*  
 8.<sup>1</sup> Pašvaldībā ir izveidota Daugavpils pilsētas pašvaldības tūrisma attīstības un informācijas aģentūra.  
*(papildināts ar 24.09.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.37, kas stājas spēkā 01.11.2015.)*  
 9. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:  
 9.1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils autobusu parks”;  
 9.2. Pašvaldības akciju sabiedrība “Daugavpils siltumtīkli”;  
 9.3. Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Sadzīves pakalpojumu kombināts”;  
*(papildināts ar 10.04.2008. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*  
 9.4. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Labiēkārtošana – D”;  
 9.5. *(izslēgts ar 28.06.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.19);*  
 9.6. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils ūdens”;  
 9.7. Pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Parkings D”;  
*(papildināts ar 10.04.2008. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*  
 9.8. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils lidosta”;  
 9.9. Akciju sabiedrība “Daugavpils satiksme”;  
*(grozīts ar 09.01.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.1)*

- 9.10. *(izslēgts ar 13.11.2008. saistošajiem noteikumiem Nr.49, spēkā ar 01.12.2008.)*;
- 9.11. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils zobārstniecības poliklīnika”;
- 9.12. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils bērnu veselības centrs”;
- 9.13. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums”.
10. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās:
- 10.1. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Atkritumu apsaimniekošanas Dienvidlatgales starppašvaldību organizācija”;
- 10.2. Akciju sabiedrība “Daugavpils specializētais autotransporta uzņēmums”;  
*(grozīts ar 13.11.2008. saistošajiem noteikumiem Nr.49, spēkā ar 01.12.2008.)*
- 10.3. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils olimpiskais centrs”;
- 10.4. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Latgales laiks”;
- 10.5. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils reģionālā slimnīca”;
- 10.6. *(izslēgts ar 27.05.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.18).*
11. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):
- 11.1. biedrība “Latvijas Pašvaldību savienība”;
- 11.2. biedrība “Latvijas lielo pilsētu asociācija”;
- 11.3. *(izslēgts ar 24.09.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.37, kas stājas spēkā 2015.gada 1.novembrī)*;
- 11.4. biedrība “Latgales reģiona attīstības aģentūra”;
- 11.5. *(izslēgts ar 25.01.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.3)*;
- 11.6. *(izslēgts ar 13.12.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.35)*;
- 11.7. *(izslēgts ar 13.12.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.35)*;
- 11.8. biedrība “SPEEDWAY GRAND PRIX OF LATVIA”  
*(grozīts ar 28.06.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.19),  
papildināts ar 10.04.2008. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*
- 11.9. biedrība “Slimnīcas atbalsta biedrība”  
*(papildināts ar 28.06.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.19),*
- 11.10. *(svītrots ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13)*
- 11.11. biedrība Eioreģions “Ezeru zeme”;  
*(papildināts ar 28.06.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.12)*
- 11.12. biedrība „Hokeja klubs Daugavpils”;  
*(papildināts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13),(grozīts ar 15.09.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*
- 11.13. biedrība „Latvijai - 100”.  
*(papildināts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13)*
- 11.14. biedrība “Latvijas zinātnes centru apvienība”;  
*(papildināts ar 30.04.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.22),  
(grozīts ar 28.04.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.17),*
- 11.15. biedrība “Daugavpils sudraba lilija”;  
*(papildināts ar 25.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4),*
- 11.16. biedrība “Latgales kulinārā mantojuma centrs”.  
*(papildināts ar 09.02.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.4),*
12. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome no deputātiem, iedzīvotājiem izveido šādas pastāvīgās komisijas:
- 12.1. Vēlēšanu komisiju;
- 12.2. *(svītrots ar 08.12.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.35)*;
- 12.3. *(svītrots ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15)*;
- 12.4. Administratīvo komisiju;
- 12.5. *(svītrots ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15)*;
- 12.6. Pilsēt būvniecības un vides komisiju;

*(grozīts ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15)*

12.7. Transporta komisiju;

12.8. Nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanas komisiju;

*(grozīts ar 31.03.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*

12.9. *(svītrots ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15);*

12.10. Zemes komisiju;

12.11. Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisiju;

12.12. Pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisija;

*(grozīts ar 03.08.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.17)*

*(grozīts ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15)*

12.13. Civilās aizsardzības komisiju;

*(papildināts ar 11.11.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.43)*

12.14. *(svītrots ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15)*

12.15. Jaunatnes lietu konsultatīvā komisija;

*(papildināts ar 25.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4)*

12.16. Veselības aprūpes plānošanas komisiju;

*(papildināts ar 14.07.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.21)*

12.17. Mājokļu komisija;

*(papildināts ar 15.09.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

12.18. Īpašuma komisija.

*(papildināts ar 15.09.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

13. Dome ar atsevišķu lēmumu var izveidot darba grupas.

14. Izveidotās komisijas un darba grupas darbojas uz Domes apstiprināta nolikuma pamata, vai to kompetence var tikt noteikta Domes lēmumā, ar kuru tās tiek izveidotas”.

*(grozīts ar 31.03.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*

15. Pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei Dome ir izveidojusi Revīziju un audita nodaļu, kas darbojas saskaņā ar Domes apstiprinātu nolikumu.

*(grozīts ar 29.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.32);*

*(grozīts ar 13.02.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.7)*

15.<sup>1</sup> Revīziju un audita nodaļa ir atbildīga par amatu klasificēšanas rezultātu atbilstības uzraudzību pašvaldībā.

*(papildināts ar 28.07.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.28);*

*(grozīts ar 13.02.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.7)*

## **II. DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS, PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKI,**

### **IZPILDDIREKTORS IZPILDDIREKTORA VIETNIEKI UN ADMINISTRĀCIJA**

*(grozīts ar 27.03.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.14), (grozīts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33),*

16. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:

16.1. ir politiski un likumā “Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā tiesiski atbildīgs par pašvaldības darbu”;

*(grozīts ar 31.03.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*

16.2. ierosina jautājumu izskatīšanu domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;

16.3. koordinē deputātu, administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību;

16.4. ir kapitāla daļu turētājs pašvaldības kapitālsabiedrībās, ja Dome nav nodevusi kapitāla daļu turētāja funkciju citai institūcijai;

16.5. vada Finanšu komitejas darbu;

16.6. Domes vārdā izdot pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

- 16.7. atver un slēdz kontus banku iestādēs;
- 16.8. saskaņo izpilddirektora lēmumus par administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba;
- 16.9. dod saistošus rīkojumus vietniekiem, izpilddirektoram, administrācijas darbiniekiem, pašvaldības kapitālsabiedrību un pašvaldības budžeta iestāžu vadītājiem;
- 16.10. sagatavo izskatīšanai domes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus, nepieciešamības gadījumā ierosina pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo vietējo valsts pārvaldes iestāžu vadītāju vai šo iestāžu amatpersonu atlaišanu no ieņemamā amata;
- 16.11. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam saskaņā ar Domes lēmumu;
- 16.12. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi tiesā, attiecībās ar valsti un citām pašvaldībām;
- 16.13. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā.
17. Dome ievēl priekšsēdētāja 1.vietnieku un divus priekšsēdētāja vietniekus, kuru atbildību par pašvaldības funkciju izpildi ar rīkojumu nosaka Domes priekšsēdētājs un kuri:  
(grozīts ar 25.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4)  
(grozīts ar 26.06.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.24)
- 17.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā un/vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus likumā vai Domes lēmumos paredzētajos gadījumos;
- 17.2. viņa prombūtnes laikā bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi tiesā, attiecībās ar valsti un citām pašvaldībām;
- 17.3. koordinē pastāvīgo komisiju un darba grupu darbību;
- 17.4. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu darbiniekus, pieaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 17.5. darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;
- 17.6. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos un šajā nolikumā.  
(grozīts ar 22.09.2005. saistošajiem noteikumiem Nr.6),  
(grozīts ar 01.03.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.10),  
(grozīts ar 22.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.28)
18. Pašvaldības administrācijas vadītājs ir izpilddirektors, kurš:  
(grozīts ar 27.03.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.14)
- 18.1.organizē, kontrolē un vada administrācijas darbu, kontrolē pašvaldības pasūtījuma izpildi;
- 18.2. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības administrācijas darbiniekus, apstiprina darbinieku amata pienākumus, paraksta koplīgumu;
- 18.3. organizē saistošo noteikumu, domes lēmumu, domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku rīkojumu un citu normatīvo aktu izpildi;
- 18.4. atceļ pašvaldības administrācijas pieņemtos prettiesiskos lēmumus, kā arī sagatavo un iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu, savas kompetences ietvaros dod rīkojumus pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vadītājiem, kā arī citiem administrācijas darbiniekiem un kontrolē to izpildi, ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību darbu;
- 18.5. ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus;
- 18.6. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;
- 18.7. ziņo domei par administrācijas darbu, kā arī pēc domes vai priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;



18.8. pieņem lēmumus par mantas (izņemot zemes nomu) nodošanu iznomāšanai un veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības nomas objektu iznomāšanas procesā;

18.9. pašvaldības administrācijas ikdienas funkciju izpildei var izveidot komisijas vai darba grupas;

18.10. pašvaldības domes nomainas gadījumā nodrošina pašvaldības nepārtrauktu darbu, organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības domes priekšsēdētājam;

18.11. domes budžeta ietvaros apstiprina pašvaldības iestāžu budžeta tāmju grozījumus;

18.12. izsniedz licences, atļaujas, rakstiskus saskaņojumus un piekrišanas komercdarbības veikšanai pašvaldības administratīvajā teritorijā;

18.13. izsniedz atļaujas vai saskaņo publisku pasākumu, piketu, sapulču un gājienu rīkošanu;

18.14. pieņem lēmumus par aizliegumu atrasties uz publisko ūdeņu ledus tādās vietās, kur var tikt apdraudēta personas dzīvība un veselība;

*(grozīts ar 08.12.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.43)*

18.15. saskaņā ar normatīvajiem aktiem veic citus pienākumus.

*(grozīts ar 08.12.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.43)*

18.<sup>1</sup> Domes izpilddirektoram ir divi vietnieki, kurus ieceļ amatā Dome. Domes izpilddirektors koordinē, pārrauga Domes izpilddirektora vietnieku darbu un ar rīkojumu nosaka viņu pienākumu sadalījumu.

*(papildināts ar 27.03.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.14), (grozīts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33),*

18.<sup>2</sup> Domes izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes laikā saskaņā ar rīkojumu pilda Domes izpilddirektora vietnieks.

*(papildināts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33),*

19. Ja Domes izpilddirektors, viņa vietnieks nepilda likumā, šajā nolikumā un Domes lēmumos noteiktos pienākumus, Dome var atbrīvot viņu no amata pienākumu pildīšanas. Domes priekšsēdētājam ir tiesības ierosināt jautājuma izskatīšanu Domē par Domes izpilddirektora, viņa vietnieka atbrīvošanu no amata.

*(grozīts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33)*

20. *(svītrots ar 27.03.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.14)*

21. Pašvaldības administrācija - Domes departamenti un nodaļas, kā arī to darbinieki veic savus pienākumus saskaņā ar šo nolikumu un Domes apstiprinātajiem departamentu un nodaļu nolikumiem.

22. Administrācijā ietilpst šādi departamenti:

22.1. Juridiskais departaments;

22.2. *(svītrots ar 29.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

22.3. Īpašuma pārvaldīšanas departaments;

*(papildināts ar 29.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

*(izteikts jaunā redakcijā ar 10.12.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.49, stājas spēkā 2016.gada 1.janvārī)*

22.4. Pilsētplānošanas un būvniecības departaments;

*(papildināts ar 29.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

22.5. Attīstības departaments;

*(papildināts ar 29.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.32)*

*(grozīts ar 23.12.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.49)*

22.6. *(svītrots ar 14.07.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.21)*

22.7. *(svītrots ar 22.03.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.10)*

*(papildināts ar 14.07.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.21)*

23. Administrācijā ietilpst šādas nodaļas:

23.1. Finanšu nodaļa;

23.2. Centralizētā grāmatvedība;

*(grozīts ar 24.01.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.4)*

- 23.3. (svītrots ar 29.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.32)
- 23.4. Vispārējā nodaļa;
- 23.5. (svītrots ar 10.12.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.49, stājas spēkā 2016.gada 1.janvārī)
- 23.6. Dzimtsarakstu nodaļa;
- 23.7. (svītrots ar 29.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.32);
- 23.8. (svītrots ar 24.09.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.23);
- 23.9. Bāriņtiesa;
- 23.10. (izslēgts ar 22.12.2005. saistošajiem noteikumiem Nr.27)
- 23.11. (svītrots ar 31.03.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.6);
- 23.12. (svītrots ar 13.02.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.7);
- 23.13. Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļa;  
(papildināts ar 29.10.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.32);  
(grozīts ar 26.02.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.15)
- 23.14. Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa.  
(papildināts ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8, stājas spēkā ar 01.03.2013.)
- 23.15. Revīziju un audita nodaļa.  
(papildināts ar 13.02.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.7);
- 23.16. Centralizēto iepirkumu nodaļa.  
(grozīts ar 30.01.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.1);
- 23.17. (svītrots ar 04.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.32),  
(papildināts ar 06.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.25);
- 23.18. Daugavpils Sporta medicīnas centrs;  
(papildināts ar 11.08.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.28)
- 23.19. Jaunatnes nodaļa.  
(papildināts ar 22.03.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.10)
24. Domes departamentu un nodaļu vadītāji nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu Domes priekšsēdētāja noteiktā laikā.
25. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki, citas vēlētas vai ieceltas amatpersonas, kā arī izpilddirektors, izpilddirektora vietnieki un pašvaldības administrācijas darbinieki saņem atlīdzību par savu amata pienākumu pildīšanu saskaņā ar Domes noteikto kārtību.  
(grozīts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)  
(grozīts ar 27.03.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.14)  
(grozīts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33)
- 25.<sup>1</sup> Domē paraksta tiesības ir:
- Domes priekšsēdētājam;
  - Domes priekšsēdētāja 1.vietniekam - priekšsēdētāja prombūtnes gadījumos un speciālo pilnvarojumu gadījumos;
  - Domes priekšsēdētāja vietniekam - priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja 1.vietnieka prombūtnes gadījumos un speciālo pilnvarojumu gadījumos;
  - Domes izpilddirektoram – atbilstoši šim nolikumam, priekšsēdētāja pilnvarojumam un speciālo pilnvarojumu gadījumos;
  - pašvaldības administrācijas struktūrvienību vadītājiem un amatpersonām likumā, struktūrvienību nolikumā noteiktajos gadījumos vai atbilstoši priekšsēdētāja pilnvarojumam un speciālo pilnvarojumu gadījumos.
  - Domes izpilddirektora vietniekam – atbilstoši šim nolikumam, izpilddirektora prombūtnes un speciālo pilnvarojumu gadījumos.
- (papildināts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13)  
(grozīts ar 27.03.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.14)  
(papildināts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33)

25.<sup>2</sup> Atbilstoši Civilprocesa likuma 82.panta septītajai daļai, pašvaldību kasācijas instances tiesā pārstāv pašvaldības darbinieki uz Domes priekšsēdētāja vai pašvaldību iestāžu vadītāju izdotu pilnvaru pamata.

*(papildināts ar 27.03.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.14)*

### **III. DOMES PASTĀVĪGĀS KOMITEJAS UN KOMISIJAS, TO KOMPETENCE, DARBA ORGANIZĀCIJA UN NODROŠINĀJUMS**

26. Domes pastāvīgās komitejas tiek izveidotas ar atsevišķu Domes lēmumu.

27. Pastāvīgajās komitejās deputātus ievēlē atbilstoši likumā "Par pašvaldībām" noteiktajam.

28. Pastāvīgo komiteju locekļi par piedalīšanos komiteju darbā saņem atlīdzību saskaņā ar Domes lēmumu.

*(grozīts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

29. Katram deputātam jābūt vismaz vienas komitejas loceklim.

30. Domes pastāvīgās komitejas:

30.1. izskata, sagatavo un iesniedz lēmuma projektus izskatīšanai domes sēdē;

30.2. sniedz atzinumus jautājumos, kas ir to kompetencē;

30.3. kontrolē komiteju padotībā esošo pašvaldības iestāžu darbību;

30.4. izskata komiteju pakļautībā esošo pašvaldības iestāžu budžeta projektus, kontrolē budžeta izpildi;

30.5. koordinē ar attiecīgo nozari saistītos jautājumus;

30.6. piedalās perspektīvo attīstības stratēģiju, koncepciju izstrādē un kontrolē to realizāciju komitejas kompetencē esošajos jautājumos;

30.7. uzdod izpildinstitūcijām veikt darbības, kas saistītas ar domes lēmumu sagatavošanu un/vai izpildi;

30.8. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos vai šajā nolikumā noteiktos uzdevumus.

31. Visu pastāvīgo komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina pašvaldības administrācijas darbinieks, kuru ar rīkojumu nozīmē Domes priekšsēdētājs.

32. Lēmuma projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai finanšu komitejai. Finanšu komiteja:

32.1. nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;

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

32.3. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;

32.4. sniedz priekšlikumus par pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;

32.5. sniedz atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;

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

32.7. konceptuāli nosaka un kopīgi ar citām komitejām, komisijām, pašvaldības administrāciju īsteno vienotu pašvaldības finanšu politiku;

32.8. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos vai šajā nolikumā noteiktos uzdevumus.

33. Sociālo jautājumu komiteja:

33.1. piedalās sociālo lietu un veselības aizsardzības nozares programmu un koncepciju izstrādē, kontrolē to izpildi un pieņem lēmumus par vienreizēju pabalstu piešķiršanu ārkārtas situācijās;

*(papildināts ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15)*

33.2. koordinē ar sociālajiem jautājumiem, veselības aprūpes un aizsardzības nozari saistīto jautājumu risināšanu;

- 33.3. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā;
- 33.4. realizē un koordinē sadarbību ar sadraudzības pilsētu un valstu sabiedriskajām organizācijām, biedrībām un fondiem sociālās palīdzības sfērā;
- 33.5. sadarbojas ar invalīdu, pensionāru, bērnu aizsardzības biedrībām, nodibinājumiem, veicina un atbalsta to rīkotos pasākumus, izskata un izvērtē priekšlikumus un sagatavo lēmuma projektus izskatīšanai Domē;
- 33.6. sagatavo un iesniedz Domei priekšlikumus par jaunu sociālo struktūrvienību izveidošanu, esošo reorganizēšanu vai likvidēšanu;
- 33.7. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos vai šajā nolikumā noteiktos uzdevumus.
34. Izglītības un kultūras jautājumu komiteja:
- 34.1. piedalās izglītības, kultūras un sporta nozares perspektīvo programmu un koncepciju izstrādē un realizēšanā, kontrolē to izpildi;
- 34.2. koordinē sadarbības projektu realizēšanu ar ārvalstu izglītības, kultūras un sporta iestādēm;
- 34.3. izskata jautājumus par pašvaldības mācību, sporta un ārpusskolas iestāžu dibināšanu, slēgšanu vai reorganizēšanu;
- 34.4. izskata jautājumus un sagatavo priekšlikumus par pasākumiem, kuri jāveic, nodrošinot līdzdalību Izglītības likumā paredzēto valsts programmu ieviešanai;
- 34.5. kontrolē normatīvo aktu, Domes saistošo noteikumu un lēmumu izpildi pašvaldības kultūras, izglītības un sporta iestādēs;
- 34.6. nodrošina sadarbību ar Kultūras ministriju, Izglītības un zinātnes ministriju, Tieslietu ministriju un attiecīgo ministriju padotībā esošajām iestādēm;
- 34.7. veic citus normatīvajos aktos, Domes lēmumos vai šajā nolikumā noteiktos uzdevumus.
- 34.<sup>1</sup> Mājokļu komiteja.  
(*papildināts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13*)
- 34.<sup>1</sup>1. piedalās ar mājokļa jautājumiem saistīto programmu un koncepciju izstrādē, kontrolē to izpildi;
- 34.<sup>1</sup>2. koordinē ar mājokļu nozari saistīto jautājumu risināšanu;
- 34.<sup>1</sup>3. pārrauga pašvaldības īpašumā esošo dzīvojamā fonda apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, to lietderīgu, izmantošanu, saglabāšanu, iesniedz Domei priekšlikumus tās pilnveidei;
- 34.<sup>1</sup>4. koordinē, izskata jautājumus par pašvaldības līdzfinansējumu energoefektivitātes pasākumu veikšanai un pašvaldības palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā;  
(*papildināts ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15*), (*grozīts ar 15.09.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.32*)
- 34.<sup>1</sup>5. sniedz atzinumus un priekšlikumus par Domes lēmumu projektiem savas kompetences jautājumos;
- 34.<sup>1</sup>6. kontrolē pašvaldības sniegto palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā;
- 34.<sup>1</sup>7. savas kompetences ietvaros izskata finanšu līdzekļu pieprasījumus un sniedz atzinumus, t.sk. kontrolē pašvaldības īpašumā esošā dzīvojamā fonda apsaimniekošanas izdevumu lietderīgu un tiesisku izlietošanu;
- 34.<sup>1</sup>8. kontrolē Īpašuma pārvaldīšanas departamenta Dzīvokļu nodaļas, pašvaldības kapitālsabiedrības, kas nodrošina pašvaldības namīpašuma apsaimniekošanu un pārvaldīšanu, darbu;  
(*grozīts ar 10.12.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.49, stājas spēkā 2016.gada 1.janvārī*)
- 34.<sup>1</sup>9. veic citus uzdevumus atbilstoši savai kompetencei.
- 34.<sup>2</sup> Īpašuma komiteja.
- 34.<sup>2</sup>1. piedalās ar pašvaldības īpašuma jautājumiem saistīto programmu un koncepciju izstrādē, kontrolē to izpildi;

- 34.<sup>2</sup>2. koordinē ar pašvaldības īpašuma nozari saistīto jautājumu risināšanu, sadarbojas ar nozarei atbilstošajām valsts un pašvaldības institūcijām;
- 34.<sup>2</sup>3. izskata jautājumus un sagatavo priekšlikumus par pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu, privatizēšanu, ieķīlāšanu, nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā;
- 34.<sup>2</sup>4. izvērtē ar pašvaldības īpašuma izmantošanu saistītos jautājumus un uzdod pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām veikt darbības, kas saistītas ar Domes lēmumu, Domes normatīvo aktu projektu sagatavošanu;
- 34.<sup>2</sup>5. savas kompetences ietvaros izskata finanšu līdzekļu pieprasījumus un sniedz atzinumus pašvaldības īpašuma pārvaldīšanas jautājumos;
- 34.<sup>2</sup>6. kontrolē Īpašuma pārvaldīšanas departamenta (izņemot Dzīvokļu nodaļas), Pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas un īpašuma atsavināšanas komisijas darbu;  
(grozīts ar 25.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.15)  
(grozīts ar 10.12.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.49, stājas spēkā 2016.gada 1.janvārī)
- 34.<sup>2</sup>7. veic citus uzdevumus atbilstoši savai kompetencei.  
(papildināts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13)
- 34.<sup>3</sup> Attīstības komiteja:
- 34.<sup>3</sup>1. sniedz atzinumus par pilsētas attīstību saistīto plānu, programmu, koncepciju un projektu izstrādi, kontrolē to izpildi visos īstenošanas posmos;
- 34.<sup>3</sup>2. koordinē ar pilsētas teritorijas plānojumu saistītos jautājumus, sniedz atzinumus ar pilsētas teritorijas plānojumu saistītos jautājumos un par sabiedriski nozīmīgu būvju (publiskai lietošanai paredzētu ēku) un jaunu ražotņu izveidošanu vai esošo paplašināšanu;
- 34.<sup>3</sup>3. izskata pašvaldības institūciju pieteikumus pilsētas projektiem tālākai virzīšanai;
- 34.<sup>3</sup>4. koordinē ar nodarbinātību saistītos jautājumus;
- 34.<sup>3</sup>5. izskata ar tūrisma attīstību saistītos jautājumus;
- 34.<sup>3</sup>6. izskata investīciju plānus un ar investīciju piesaisti saistītos jautājumus, kontrolē investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
- 34.<sup>3</sup>7. izskata starptautiskās sadarbības jautājumus;
- 34.<sup>3</sup>8. kontrolē Domes Attīstības departamenta un Pilsētplānošanas un būvniecības departamenta darbu savas kompetences ietvaros.
- 34.<sup>4</sup> Pilsētas saimniecības komiteja:
- 34.<sup>4</sup>1. izskata pilsētas attīstības programmas satiksmes infrastruktūras, teritorijas labiekārtošanas, sanitārās tīrības nodrošināšanas un vides jomās un kontrolē to īstenošanu;
- 34.<sup>4</sup>2. sniedz atzinumus par pilsētas teritorijas labiekārtošanas, sanitārās tīrības nodrošināšanu (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; pretplūdu pasākumi; kapsētu un apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana, publiskās peldvietas un glābšanas dienestu) saistītos jautājumos;
- 34.<sup>4</sup>3. izskata jautājumus, kas saistīti ar vietējās nozīmes aizsargājamo dabas objektu un vietējās nozīmes kultūras pieminekļu uzturēšanu, izmantošanu un izveidi;
- 34.<sup>4</sup>4. sniedz atzinumus ar vidi, dabas resursu aizsardzību, publisko ūdeņu un zivju resursu izmantošanu saistītos jautājumos;
- 34.<sup>4</sup>5. izskata jautājumus par pilsētas mežu un parku apsaimniekošanu;
- 34.<sup>4</sup>6. kontrolē pašvaldības noslēgto deleģēšanas līgumu izpildi un piešķirtā pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu gadījumos, kad Dome deleģējusi kādu no pašvaldības funkcijām ar pilsētas teritorijas labiekārtošanu, sanitārās tīrības un sabiedriskā transporta nodrošināšanu saistītos jautājumos;
- 34.<sup>4</sup>7. sniedz priekšlikumus par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas organizēšanu, tās uzlabošanu, t.sk., ar satiksmes infrastruktūru saistītiem jautājumiem;

34.<sup>4</sup>8. izskata satiksmes infrastruktūras, administratīvās teritorijas labiekārtošanas, pilsētas publisko teritoriju apgaismojuma nodrošināšanas, sanitārās tīrības un vides aizsardzības jomai nepieciešamo budžeta līdzekļu apjoma pamatojumus;

34.<sup>4</sup> 9. kontrolē Komunālās saimniecības pārvaldes un Pilsētplānošanas un būvniecības departamenta darbu savas kompetences ietvaros.

*(papildināts ar 06.07.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.25)*

35. Domes pastāvīgajām komitejām, pildot savus pienākumus, ir tiesības:

35.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai attiecīgās komitejas sēdē;

35.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, pašvaldības iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē;

35.3. uzdot pašvaldības iestāžu amatpersonām veikt sagatavošanas darbus lēmumu un rīkojumu projektu iesniegšanai Domē.

36. Domstarpību starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām gadījumus izskata domes priekšsēdētājs vai dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē, kādos gadījumos domstarpības izskata dome.

37. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komitejas sēdes nedrīkst notikt vienlaikus ar Domes sēdēm. Komiteju sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties ikviens domes deputāts. Komitejām ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības.

38. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.

39. Komitejas priekšsēdētāju, izņemot Finanšu komitejas priekšsēdētāju, no saviem locekļiem ievēlē, kā arī atbrīvo no pienākumu pildīšanas attiecīgā komiteja. Komitejas priekšsēdētājs un viņa vietnieks nedrīkst būt tās pašvaldības iestādes vai to struktūrvienības vadītājs, kuras darbu saskaņā ar pašvaldības nolikumu kontrolē attiecīga komiteja.

*(papildināts ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8, stājas spēkā ar 01.07.2013.)*

40. Komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes, sastāda sēžu darba kārtību un raugās, lai komitejas lēmumi būtu ierakstīti protokolā, kā arī kontrolē komitejas lēmumu izpildi. Komitejas locekļiem ir tiesības iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs, un priekšsēdētāja pienākums ir par tiem informēt komitejas locekļus.

41. Par komitejas sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību Domes priekšsēdētāja norīkotā par konkrētas komitejas darbu atbildīgā amatpersona rakstiski vai telefoniski informē Domes deputātus ne vēlāk kā divas dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā 3 stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes, nodrošinot komitejas lēmumu projektu, izziņas materiālu pieejamību.

42. Komitejas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komitejas priekšsēdētājs un visi klātesošie komitejas locekļi. Ja komitejas loceklis nepiekrīt protokolā rakstītajam par izskatāmo jautājumu, viņš var iesniegt sava viedokļa izklāstu, ko pievieno protokolam, vai norādīt lēmumus, par kuriem viņš balsojis "pret".

*43. (svītrots ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

44. Ja uz komitejas sēdi nav ieradusies vairāk nekā puse komitejas locekļu, komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo Domei.

45. Domes pastāvīgās komisijas tiek izveidotas ar atsevišķu Domes lēmumu. Pastāvīgās komisijas darbojas saskaņā ar komisiju nolikumu, kuru apstiprina Dome. Pastāvīgo komisiju locekļi par piedalīšanos komisiju darbā saņem atlīdzību atbilstoši Domes lēmumam. Komisijas sastāvā ir ne vairāk kā 7 locekļi, izņemot Vēlēšanu komisiju.

*(grozīts ar Domes 03.08.2009. saistošajiem noteikumiem Nr.17),  
(22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22),  
(10.11.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.32 )*

46. Komisiju sēdes notiek ne retāk kā reizi mēnesī. Komisiju sēdes norises laiku un vietu nosaka komisiju priekšsēdētāji. Komisiju sēdes nedrīkst notikt vienlaikus ar Domes sēdēm.

47. Par komisijas sēdes darba kārtību un norises laiku atbildīgais darbinieks informē komisiju locekļus ne vēlāk kā vienu dienu pirms kārtējās komisijas sēdes.

48. Komisijas var noturēt kopīgas sēdes, ja jāizskata jautājumi, kas attiecas uz divām vai vairākām komisijām. Komisiju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs komisijas sēdi.

49. Ja uz komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, tad komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komisijas sēdi ne ātrāk kā pēc 3 dienām un ne vēlāk kā pēc 7 dienām. Ja uz atkārtotu komisijas sēdi neierodas komisijas locekļu vairākums, tad komisijas priekšsēdētājam par to jāpaziņo Domes priekšsēdētājam. Par vairākkārtīgu komisijas sēžu neattaisnotu kavēšanu komisijas priekšsēdētājs var ierosināt Domei komisijas locekli izslēgt no komisijas sastāva.

#### **IV. PAŠVALDĪBAS LĒMUMU PROJEKTU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA**

50. Sagatavotos Domes lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdēs var iesniegt:

50.1. Domes priekšsēdētājs;

50.2. Domes pastāvīgās komitejas;

50.3. Domes deputāti;

50.4. ārkārtas sēdes ierosinātājs.

51. Domes lēmumu projekti jāiesniedz rakstveidā, tajos jābūt norādītam :

51.1. kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis;

51.2. kādās institūcijās projekts izskatīts;

51.3. kas ir projekta iesniedzējs, projekta iesniedzēja paraksts un datums;

51.4. Domes amatpersonas, kuras saskaņoja lēmuma projektu;

51.5. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu;

51.6. kam nosūtāms vai izsniedzams lēmums;

51.7. saistošo noteikumu projektam jāpievieno paskaidrojuma raksts.

*(papildināts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

51.8. atzīmei par komitejā sniegto atzinumu.

*(papildināts ar 14.02.2019. saistošajiem noteikumiem Nr.4)*

52. Domes lēmumu projektus pirms to iekļaušanas Domes sēdes darba kārtībā nodod saskaņošanai Juridiskajam departamentam un pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei. Domes lēmuma projektus pirms iekļaušanas Domes sēdes darba kārtībā, iepriekš jāaskaņo ar visām tām Domes struktūrvienībām, organizācijām, kurām ir tiešs sakars ar projektā ietvertajiem jautājumiem. Ar Finanšu nodaļu Domes lēmumu projektus saskaņo, ja lēmuma projekta jautājumi saistīti ar finansiāliem izdevumiem.

53. Negatīva atzinuma gadījumā, lēmuma projekts netiek iekļauts Domes sēdes darba kārtībā.

*(pieņemts ar 08.12.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.35)*

54. Par Domes sēdēs izskatīšanai iesniegto lēmumu, noteikumu, saistošo noteikumu un to paskaidrojuma raksta, nolikumu vai administratīvo aktu projektu kvalitatīvu sagatavošanu atbild lēmuma projekta iesniedzējs.

*(grozīts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

55. Vispārējo kontroli par savlaicīgu lēmuma projektu iesniegšanu, Domes sēžu sagatavošanu veic Domes protokolu lietvedības pārzine. Visu tehnisko un organizatorisko sagatavošanas darbu pirms Domes sēdes un Domes sēžu apkalpošanu nodrošina Vispārējā nodaļa.

56. Saskaņoti lēmuma projekti iesniedzami protokolu lietvedības pārzinei, kura tos nodod Domes priekšsēdētājam, kurš nosaka attiecīgo komiteju vai komisiju, kurā lēmuma projekts izskatāms.

57. Lēmuma projekts, kas komitejas sēdē nav atbalstīts ar klātesošo Domes deputātu balsu vairākumu, virzāms izskatīšanai citā komitejas sēdē un domes sēdē ar atzīmi, ka lēmuma projekts ir ieguvis negatīvu atzinumu attiecīgajā komitejas sēdē.

*(grozīts ar 14.02.2019. saistošajiem noteikumiem Nr.4),*

58. *(svītrots ar 08.03.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

59. Domes lēmuma projekti, kuri tiek iekļauti Domes sēdes darba kārtībā, ar sagatavotajiem papildus materiāliem tiek nosūtīti elektroniskā veidā Domes deputātiem ne vēlāk kā 3 darbdienu pirms Domes kārtējās sēdes vai ne vēlāk kā 3 stundas pirms Domes ārkārtas sēdes. Vispārējā nodaļa nodrošina saistošo noteikumu projekta un paskaidrojuma raksta publicēšanu Domes mājaslapā internetā ne vēlāk kā 3 darbdienu pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 3 stundas pirms Domes ārkārtas sēdes.

*(grozīts ar 28.06.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.19),*

*(grozīts un papildināts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

60. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas atbilstoši saskaņots un Domes priekšsēdētājam ir iesniegts ne vēlāk kā piecas kalendārās dienas pirms kārtējās Domes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu Domes sēdes darba kārtībā lemj tikai Dome likumā noteiktā kārtībā.

61. Ja pastāvīgajā komitejā vai komisijā izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesības vai uzliek tai pienākumus, tad komitejas vai komisijas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu nav noskaidrots. Persona var netikt uzaicināta paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.

## V. LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

62. Jebkuru līgumu var parakstīt Domes priekšsēdētājs, izņemot publisko tiesību līgumus, kas ir Domes ekskluzīvā kompetencē. Atsevišķu civiltiesisku līgumu slēgšanas jautājumus Domes priekšsēdētājs pirms to parakstīšanas ir tiesīgs nodot izskatīšanai Domei.

*(grozīts ar 22.09.2005. saistošajiem noteikumiem Nr.6),*

*(grozīts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

63. Darba līgumus ar pašvaldības administrācijas darbiniekiem slēdz izpilddirektors. Saimnieciskos līgumus izpilddirektors slēdz ar Domes lēmumu, Domes priekšsēdētāja rīkojumu noteiktās kompetences ietvaros vai speciālo pilnvarojumu gadījumos.

*(grozīts ar 11.07.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.13)*

64. Darba līgumu ar pašvaldības izpilddirektoru slēdz Domes priekšsēdētājs.

65. Visi pašvaldības administrācijas sagatavotie līguma projekti pirms parakstīšanas, jānodod saskaņošanai Juridiskajam departamentam. Līgumu projektus par zemesgabalu nomu pirms parakstīšanas saskaņo Īpašuma pārvaldīšanas departamenta jurists.

*(grozīts ar 08.03.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

66. Dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citiem pašvaldības orgāniem, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir domes ekskluzīvā kompetencē.

66.<sup>1</sup> Dome ar lēmumu nosaka Domes iestādes nolikumā tās vadītāja kompetenci līgumu slēgšanā apstiprinātā pašvaldības budžeta ietvaros.

*(papildināts ar 24.02.2011. saistošajiem noteikumiem Nr.4)*



## VI. DOMES DARBA REGLAMENTS

67. Katra deputāta pienākums ir piedalīties Domes darbā, kas notiek sēdēs (ārkārtas sēdēs) un pastāvīgajās komitejās. Dome nosaka kārtību, kādā saņemama atlīdzība par deputāta pienākumu pildīšanu.

68. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas.

69. Domes kārtējās sēdes notiek katra mēneša otrās un ceturtais nedēļas ceturtdienā, plkst.14.00.

70. Domes kārtējās sēdes sasauc domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

71. Vispārējās nodaļas darbinieks reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Domes sēdēs jāpiedalās domes izpilddirektoram, departamentu un nodaļu vadītājiem, Juridiskā departamenta juristam. Citu pašvaldības darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina attiecīgā departamenta (nodaļas) vai iestādes vadītājs.

72. Domes priekšsēdētājs:

72.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;

72.2. dod vārdu ziņotājam;

72.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un uzaicinātām personām;  
(grozīts ar 29.12.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.51)

72.4. vada debates;

72.5. ierosina jautājumu nobalsošanu;

72.6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;

72.7. nodot sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu domes priekšsēdētāja vietniekam, ja par to viņš vēlas uzstāties debatēs.

73. Domes sēdes darba kārtības jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

73.1. ziņojums;

73.2. deputātu jautājumi ziņotājam un uzaicinātām personām;  
(grozīts ar 29.12.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.51)

73.3. debates;

73.4. ziņotāja galavārds;

73.5. priekšsēdētāja viedoklis;

73.6. balsošana;

73.7. balsošanas rezultātu paziņošana.

74. Par izskatāmajiem jautājumiem Domes sēdē atbilstoši kompetencei ziņo:

74.1. Domes deputāti;

74.2. izpilddirektors;

74.2.<sup>1</sup> izpilddirektora vietnieks;

(grozīts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33)

74.3. lietu pārvaldnieks;

74.4. (svītrots ar 08.03.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.8)

74.5. iestāžu vadītāji;

74.6. kapitālsabiedrību valdes locekļi;

74.7. departamentu/ nodaļu vadītāji un to vietnieki;

(grozīts ar 08.03.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.8)

74.8. darba grupu vai komisiju vadītāji.

(izteikts jaunā redakcijā ar 10.12.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.49)

74.<sup>1</sup> Ziņotājs domes sēdē var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju. Uzaicinātajām personām vārds var tikt dots pēc ziņojuma pirms debašu sākuma.

(papildināts ar 10.12.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.49)

(grozīts ar 29.12.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.51)

74.<sup>2</sup> Pirms tiek atklāta Domes sēde, ziņotājam ir tiesības lūgt izslēgt izskatāmo jautājumu no sēdes darba kārtības.

*(grozīts ar 14.02.2019. saistošajiem noteikumiem Nr.4),*

75. *(svītrots ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33)*

76. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt domes sēdēs kārtību. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt šo personu no domes sēdes norises telpas.

77. Ja deputāts neievēro domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.

78. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes sēdēs, pirms domes sēdes jāreģistrējas pie Domes darbinieka, kurš protokolē domes sēdes.

79. Pašvaldības iedzīvotāji un citas personas, kuras ir klāt domes sēdē, nav tiesīgas piedalīties debatēs vai traucēt sēdes gaitu.

80. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad domes sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā.

81. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.

82. Domes sēdes protokolē protokolu lietvedības pārzine. Sēdes protokolā jāieraksta:

82.1. kur, kādā gadā, mēnesī, dienā un stundā sēde sasaukta, īpaši ja tā ir ārkārtas sēde;

82.2. kad sēde atklāta un slēgta;

82.3. sēdes darba kārtība;

82.4. sēdes vadītāja un sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;

82.5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo deputātu vārdi un uzvārdi;

82.6. sēdē klāt neesošo deputātu neierašanās iemesli;

82.7. iesniegtos priekšlikumus, pieprasījumus, sēdes vadītāja rīkojumus, kā arī to personu vārdu un uzvārdu, kurām sēdē dots vārds;

82.8. pieņemtos lēmumus, norādot, ar cik balsīm lēmums pieņemts, kuri deputāti balsojuši par, kuri pret attiecīgo lēmumu un kuri atturējušies no balsošanas;

*(grozīts ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

82.9. to deputātu vārdu un uzvārdu, kuri, izpildot LR likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktos lēmumu pieņemšanas ierobežojumus, nav piedalījušies attiecīgā lēmuma pieņemšanā;

82.11. *(svītrots ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

82.12. tās personas vārdu un uzvārdu, kura neievēro Domes darba reglamentu;

Domes sēdes ieraksta audioformātā, kuru ievieto pašvaldības domes mājaslapā internetā.

*(grozīts ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8, Domes sēžu ierakstīšana audioformātā un ievietošana Domesmājas lapā, internetā, tiek nodrošināta ne vēlāk kā līdz 2015.gada 1.jūlijam)*

*(grozīts ar 26.06.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.19, stājas spēkā 01.07.2014.)*

83. Dome var izskatīt tikai tos jautājumus, kas iekļauti izziņotajā sēdes darba kārtībā. Izņēmumi pieļaujami vienīgi tad, ja tiem piekrīt ne mazāk kā divas trešdaļas no klātesošajiem Domes deputātiem.

84. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti.

85. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, Domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārtotā domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc četrpadsmit dienām.

86. Par katru Domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma un uzaicināto personu precizējošas informācijas sniegšanas deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam un uzaicinātajām personām jautājumus.

*(grozīts ar 29.12.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.51)*

*(grozīts ar 21.04.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.14)*

86.<sup>1</sup> Jautājums formulējams tā, lai tas attiektos uz izskatāmā lēmuma projekta būtību un, lai uz to būtu iespējams atbildēt īsi un konkrēti. Nav pieļaujams jautājumā ietvert vērtējumu.

*(grozīts ar 21.04.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.14)*

86.<sup>2</sup> Jautājumu uzdošanu un atbilžu sniegšanu vada sēdes vadītājs. Ja nepieciešams nodrošināt kārtību domes sēdē, pašvaldības nolikuma ievērošanu un operatīvo rīcību jautājuma izskatīšanā, jautājumu uzdošana var tikt pārtraukta, ja pēc sēdes vadītāja ierosinājuma par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošo deputātu skaita.

*(grozīts ar 21.04.2018. saistošajiem noteikumiem Nr.14)*

87. Domes sēdēs ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek paredzētas ne vairāk kā 10 minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso Dome. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu.

88. Debatēs runā tikai deputāti. Debatēs var pieteikties līdz debašu noslēgumam. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā 5 minūtes, ja vēlas uzstāties atkārtoti, tad ne vairāk kā 3 minūtes. Debates var tikt pārtrauktas, ja pēc deputāta ierosinājuma par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošo deputātu skaita. Par debašu beigām paziņo Domes sēdes vadītājs.

*(grozīts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33)*

89. Deputātu priekšlikumi par lēmumu projektu grozījumiem izskatāmi pēc debašu noslēguma. Deputātiem priekšlikumi jāformulē precīzi un konkrēti.

*(grozīts ar 29.12.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.51)*

90. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, ja vārdu ir devis sēdes vadītājs.

91. Balsošana domes sēdēs ir atklāta un vārdiska.

*(grozīts ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

91.<sup>1</sup> Ja balsošana notiek ar vēlēšanu zīmēm, tad no deputātiem tiek ievēlēta balsu skaitīšanas komisija trīs cilvēku sastāvā. Balsu skaitīšanas komisija paziņo balsošanas rezultātus.

*(grozīts ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

*(grozīts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33)*

92. Domes lēmumus pieņem ar klātesošo Domes deputātu balsu vairākumu, izņemot gadījumus, kad likumā noteikts cits lēmumu pieņemšanai nepieciešamais balsu skaits. Ja par lēmuma projektu nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts. Par klātesošiem katras balsošanas laikā uzskatāmi tie deputāti, kuri piedalījušies balsošanā, balsojot “par”, “pret” vai “atturas”.

*(papildināts ar 28.06.2007. saistošajiem noteikumiem Nr.19)*

93. Balsošanas rezultātus paziņo Domes sēdes vadītājs.

94. Ja deputāts balsojot kļūdījies, viņam par to jāpaziņo Domes sēdes vadītājam līdz balsošanas rezultātu paziņošanai, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

95. *(svītrots ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

96. Personas, kuras ir balsojušas pret lēmumu, nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.

*(grozīts ar 28.02.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.8)*

97. Domes lēmumi un sēžu protokoli ne vēlāk kā trešajā darbdiēnā pēc to parakstīšanas tiek publicēti Domes mājas lapā internetā, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

*(grozīts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

98. Domes lēmumus un sēžu protokolus ieinteresētajām personām izsniedz un lēmumus tiešajiem izpildītājiem nosūta Daugavpils pilsētas domes protokolu lietvedības pārziņe.

99. *(svītrots ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

100. Ja dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu pašvaldības domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt kādā no vietējiem laikrakstiem.

## **VII. IEDZĪVOTĀJU PIENĒMŠANA, IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS UN INFORMĀCIJAS IEGŪŠANAS KĀRTĪBA**

101. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieki, lietu pārvaldnieks ne retāk kā reizi mēnesī pieņem iedzīvotājus. Pieņemšanas laikus nosaka Domes priekšsēdētājs.

*(grozīts ar 27.03.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.14)*

*(grozīts ar 28.09.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.33)*

102. Ne retāk kā reizi mēnesī iedzīvotājus pieņem pašvaldības budžeta iestāžu, domes departamentu, nodaļu vadītāji. Pieņemšanas laikus nosaka Domes priekšsēdētājs.

103. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu un pašvaldības administrācijas pieņemšanas laiki tiek izvietoti redzamā vietā domes ēkā un publicēti pašvaldības interneta mājaslapā.

*(grozīts ar 22.09.2005. saistošajiem noteikumiem Nr.6)*

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

105. Domes lēmumu un sēžu protokolu pieejamību nodrošina protokolu lietvedības pārzine. Pašvaldības administrācijas rīcībā esošo vispārpieejamo informāciju nodrošina Vispārējā nodaļa.

106. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kura nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums. Atteikumu informācijas pieejamībai jāpamato. Personai ir pienākums pamatot informācijas iegūšanas nepieciešamību.

107. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu pašvaldība iekasē nodevu saskaņā ar Domes saistošajiem noteikumiem.

108. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Vispārējās nodaļas vadītājs. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldībā, tās struktūrvienībās un citās institūcijās, nosaka domes izdoti iekšēji normatīvi akti.

109. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.

110. Saņemot anonīmu iesniegumu, vai iesniegumu, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, attiecīgā pašvaldības darbinieka pienākums ir to noteiktajā kārtībā virzīt reģistrēšanai. Pēc iesnieguma reģistrēšanas atbildīgā amatpersona izvērtē iesnieguma tālāku virzību. Ja pašvaldībai ir pienākums atbilstoši kompetencei reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad pašvaldības darbinieks, kurš izskata attiecīgo iesniegumu, sastāda dienesta ziņojumu un par to informē tiešo vadītāju.

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

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

112.<sup>1</sup>Atbildes uz Domei adresētiem privātpersonu iesniegumiem un informācijas pieprasījumiem sniedz attiecīgā Domes struktūrvienība tās kompetencē esošajos ietvaros, atbildes paraksta Domes struktūrvienības vadītājs vai persona, kura pilda struktūrvienības vadītāja pienākumus.

*(papildināts ar 08.12.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.43)*

## VIII. PUBLISKĀS APSPIEŠANAS KĀRTĪBA

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

114. Publiskā apspriešana jārīko par:

114.1. pašvaldības administratīvās teritorijas robežas grozīšanu;

114.2. pašvaldības attīstības programmām, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus;

114.3. un teritorijas plānojumu;

114.4. citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

115. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu arī par citiem jautājumiem, izņemot jautājumus, kas:

115.1. saistīti ar administrācijas struktūru un iekšējo darba organizāciju;

115.2. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem;

115.3. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu;

115.4. saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu;

115.5. pašvaldības budžetu, nodokļu un nodevu likmēm;

115.6. pašvaldības maksas pakalpojumu;

115.7. ir citu publisko institūciju kompetencē.

116. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas attiecīgās pašvaldības dome var lemt:

116.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas;

116.2. pēc ne mazāk kā 5% no pašvaldības administratīvajā teritorijā pastāvīgi dzīvojošu iedzīvotāju iniciatīvas;

116.3. pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka iniciatīvas.

117. Publiskās apspriešanas ilgums nav mazāks par trim nedēļām. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

118. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, jānorāda:

118.1. apspriešanas uzsākšanas datumu un termiņus;

118.2. paredzamā jautājuma konkrētu formulējumu;

118.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;

118.4. publiskās apspriešanas lapas formu.

119. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbild Domes nozīmēta amatpersona.

120. Publiskā apspriešanā pausto viedokļu apkopojums tiek publicēts informatīva ziņojuma veidā Domes mājaslapā internetā un vietējā laikrakstā vai bezmaksas izdevumā.

*(grozīts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

121. Domes lēmums, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti, tiek publicēts pašvaldības mājaslapā internetā un vietējā laikrakstā vai bezmaksas izdevumā.

*(grozīts ar 22.07.2010. saistošajiem noteikumiem Nr.22)*

**IX. ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA**

122. Pašvaldības institūciju 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.”

*(grozīts ar Domes 30.05.2019. saistošajiem noteikumiem Nr.12)*

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

*(grozīts ar Domes 30.05.2019.. saistošajiem noteikumiem Nr.12)*

Domes priekšsēdētāja

*(personiskais paraksts)*

R.Strode