



Domes nolikums

2. lpp.

Sociālais dienests informē

5. lpp.

Attīstības nodaļas
paveiktais

6. lpp.

Drīz zvanīs skolas zvans

7. lpp.

Novada svētki godam aizvadīti



FOTO: ALMA ŠLOSBERGA

Mīļie baldonieši, un ne tikai!
Tagad jūs varat sekot mums oficiālajā
Baldones novada *Twitter* kontā.
SEKOJIET!



https://twitter.com/Baldones_Novads

Domes aktualitātes

Domes sēde notika 31. jūlijā.

Finanšu un attīstības jautājumi:

- tika veikti grozījumi pašvaldības pamatbudžetā, samazinot izdevumus par kredīta procentu maksājumiem un paredzot līdzekļus Baldones kultūras biedrībai projekta līdzfinansējumam;
- dome nolēma nodot atsavināšanai zemes īpašumu "Ērces 2";
- tika noteikta maksa par velosipēdu nomu jaunizveidotajā velo nomas punktā;

- dome apstiprināja jaunu pašvaldības nolikuma redakciju un jaunu Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu;
- tika nolemts nodot bezatbildības lietošanā uz septiņiem gadiem futbola klubam "Auda" daļu no pašvaldības īpašuma lecavas ielā 2 futbola laukuma labiekārtošanas projekta īstenošanai;
- dome nolēma pievienot prasību par viena nekustamā īpašuma nodokļa parāda piedziņu tiesu izpildītāja lietvedībā eso-

šai lietai;

- tika nolemts atļaut sākt zemes ierīcības projekta izstrādi īpašumam "Mālnieki";
- dome apstiprināja lēmumu par mājas "Brumelji" sadalīšanu dzīvokļos un adrešu piešķiršanu.

Zemes lietas:

- tika piešķirta nomā neprivatizētā zeme vienam bijušajam zemes lietotājam;
- tika piešķirta adrese īpašumam Pasta ielā 8A;

- tika noteikts zemes lietošanas mērķis īpašuma "Zeltmariņi 1" daļai.

Sociālie jautājumi:

- tika dota atļauja pārslēgt līgumu par pašvaldības īpašumā esoša dzīvokļa īri uz ģimenes locekli sakarā ar ģimenes nāvi;
- dome izslēdza no pašvaldības reģistra palīdzības sniegšanai personas, kurām piešķirtas īres tiesības un kuras vairs neatbilst attiecīgiem normatīvajiem aktiem;

- dome neatjaunoja sociālā dzīvokļa īres tiesības Strēlnieku ielā sakarā ar īrnieces dzīvesvietas maiņu;
- dome aktualizēja reģistru pašvaldības palīdzībai dzīvokļa jautājumu risināšanā;
- saskaņā ar Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu tika piešķirts papildu atvaļinājums domes priekšsēdētājam no 19. augusta.

Karina Putniņa,
domes priekšsēdētāja

Par pašvaldības saistošajiem noteikumiem nr. 15 “Baldones novada pašvaldības nolikums”

Pamatojoties uz likumu “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 1. punktu, kas nosaka pašvaldības autonomās tiesības apstiprināt pašvaldības nolikumu, un

24. pantu par pašvaldības nolikumu, “Valsts pārvaldes iekārtas likuma” 28. pantu par pastarpinātās pārvaldes iestādes nolikumu, kā arī ņemot vērā Finanšu un

attīstības komitejas 24.07.2013. sēdes pozitīvo atzinumu, Baldones novada dome, atklāti balsojot “par” – 9 balsis, “pret” – 2, “atturas” – nav, nolemj:

1. apstiprināt Baldones novada saistošos noteikumus nr. 15 “Baldones novada pašvaldības nolikums”;
2. saistošos noteikumus nr. 15 “Baldones novada pašvaldības no-

likums” triju dienu laikā rakstveidā un elektroniskā veidā nosūtīt Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai zināšanai.
Karina Putniņa, sēdes vadītāja

2013. gada 31. jūlijā saistošie noteikumi nr. 15

Apstiprināti ar Baldones novada domes 2013. gada 31. jūlija sēdes lēmumu (prot. nr. 3, § 12.)

BALDONES NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

Izdoti saskaņā ar LR likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 1. punktu, 23. un 24. pantu

I. Pašvaldības teritoriālais iedalījums un pašvaldības pārvaldes struktūra

1. Baldones novada pašvaldības teritorijai ir šāds iedalījums:

- 1.1. Baldones pilsēta;
- 1.2. Baldones pagasts.

Baldones novada pašvaldības dome atrodas “Pārupes”, Baldones pagasts, Baldones novads, LV 2125.

2. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – 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. Pašvaldības dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.

3. Dome atbilstoši LR “Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likumam” sastāv no 15 deputātiem. Domes deputāti var veidot deputātu frakcijas. Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs domes deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē domi nākamajā sēdē pēc frakcijas izveidošanas.

4. Lai nodrošinātu savu darbību un izstrādātu domes lēmumprojektus, dome no pašvaldības deputātiem ievēl:

- 4.1. finanšu un attīstības komiteju 7 locekļu sastāvā;
- 4.2. izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteju 5 locekļu sastāvā;
- 4.3. sociālo jautājumu komiteju 5 locekļu sastāvā.

5. Pašvaldības funkciju realizēšana tiek nodrošināta ar pašvaldības iestāžu un struktūrvienību starpniecību, kas sastāv no

- 5.1. pašvaldības struktūrvienībām, nodaļām, dienestiem un darbiniekiem:
- 5.1.1. attīstības nodaļas;
- 5.1.2. grāmatvedības;
- 5.1.3. juridiskā dienesta;

5.1.4. kancelejas;

5.1.5. kultūras darba organizatoru;

5.1.6. lauku attīstības konsultanta;

5.1.7. lietveža;

5.1.8. nekustamā īpašuma un zemes ierīcības nodaļas;

5.1.9. pilsētas un ceļu uzturēšanas dienesta;

5.1.10. tehniskā personāla;

5.1.11. pašvaldības mežu apsaimniekotāja;

5.2. pašvaldības domes padotībā esošām iestādēm:

- 5.2.1. Baldones pirmsskolas izglītības iestādes “Vāverīte”;
- 5.2.2. Baldones vidusskolas;
- 5.2.3. Jāņa Dūmiņa Baldones mūzikas pamatskolas;
- 5.2.4. Baldones Mūzikas skolas;
- 5.2.5. Baldones Mākslas skolas;
- 5.2.6. Baldones Kultūras centra;
- 5.2.7. Baldones novada bibliotēkas;
- 5.2.8. Baldones novada bāriņtiesas;
- 5.2.9. Baldones novada Dzimtsarakstu nodaļas;
- 5.2.10. Baldones novada būvvaldes;
- 5.2.11. Baldones novada sociālā dienesta;
- 5.2.12. Baldones novada “Sociālās aprūpes centra “Baldone””.

6. Pašvaldības domes padotībā ir kapitālsabiedrība – sabiedrība ar ierobežotu atbildību “BŪKS”.

7. Pašvaldība ir dalībnieks šādās organizācijās un asociācijās:

- 7.1. Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijā;
- 7.2. Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācijā;
- 7.3. Latvijas Pašvaldību savienībā;
- 7.4. Latvijas Kūrortpilsētu asociācijā;
- 7.5. Latvijas Kinodirekcijas asociācijā;
- 7.6. Rīgas reģiona attīstības padomē;
- 7.7. Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvaldē;
- 7.8. Zemgales tūrisma asociācijā.

8. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome no deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem ir izveidojusi šādas komisijas:

8.1. administratīvo komisiju, kuras sastāvā ir 5 locekļi;

8.2. dzīvokļu komisiju, kuras sastāvā ir 3 locekļi; labiekārtošanas un komunālo pakalpojumu komisiju, kuras sastāvā ir 5 locekļi;

8.3. lauku attīstības komisiju, kuras sastāvā ir 5 locekļi;

8.4. vides komisiju, kuras sastāvā ir 5 locekļi;

8.5. vēlēšanu komisiju, kuras sastāvā ir 7 locekļi;

8.6. pilsētas zemes komisiju, kuras sastāvā ir 5 locekļi;

8.7. dzīvokļu privatizācijas komisiju, kuras sastāvā ir 5 locekļi;

8.8. komercpārvaldījumu licencēšanas komisiju, kuras sastāvā ir 3 locekļi;

8.9. ētikas komisiju, kuras sastāvā ir 5 locekļi;

8.10. deklarēto dzīvesvietu ziņu anulēšanas komisiju, kuras sastāvā ir 3 locekļi;

8.11. pašvaldības vienoto iepirkumu komisiju, kuras sastāvā ir 5 locekļi.

9. Dome ir tiesīga izveidot arī citas komisijas, valdes un darba grupas atsevišķu uzdevumu veikšanai vai pasākumu organizēšanai.

10. Komisijas, darba grupas, valdes darbību reglamentē pašvaldības domes apstiprināts nolikums. Nolikumā norāda:

- 10.1. komisijas, darba grupas, valdes izveidošanas kārtību;
- 10.2. komisijas, darba grupas, valdes priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir;
- 10.3. komisijas, darba grupas, valdes kompetenci;
- 10.4. komisijas, darba grupas, valdes organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
- 10.5. domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā ir izveidotā valde, komisija, darba grupa;
- 10.6. citus jautājumus, kurus pašvaldības dome uzskata par svarīgiem.

11. Pašvaldības dome nodrošina finanšu revīzijas veikšanu saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 70.–71. pantu, pēc vajadzības slēdzot līgumu ar zvērinātu revidentu vai auditorfirmu.

II. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora pilnvaras

12. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs:

12.1. koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās;

12.2. ir politiski un tiesiski atbildīgs par pašvaldības domes darbu;

12.3. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;

12.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pašvaldību tiesā, attiecībās ar valsti, citām pašvaldībām, fiziskām un juridiskām personām;

12.5. koordinē deputātu, pašvaldības institūciju darbību un kontrolē administrācijas darbu;

12.6. domes vārdā paraksta līgumus, pilnvaras un citus juridiskos dokumentus;

12.7. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;

12.8. atbild par tiesas spriedumu izpildi lietās, kurās viena no pusēm ir dome;

12.9. dod saistošus rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

12.10. sagatavo izskatīšanai domes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus;

12.11. var ierosināt pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo vietējo valsts pārvaldes iestāžu vadītāju un šo iestāžu amatpersonu atlaianu no ieņemamā amata;

12.12. vada finanšu un attīstības komitejas darbu;

12.13. amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;

12.14. veic pašvaldības sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Būks” kapitāldaļu turētāja pārstāvja pienākumus;

12.15. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā.

13. Dome ievēl domes priekšsēdētāju normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un tā amats ir algots, amata atalgojumu nosaka dome.

14. Dome ievēl priekšsēdētāja

vietnieku. Tā amats nav algots. Priekšsēdētāja vietnieks saņem atlīdzību par deputāta pienākumu veikšanu. Aizstājot domes priekšsēdētāju, vietnieks attiecīgi saņem priekšsēdētājam noteikto amatalgu.

15. Domes priekšsēdētāja vietnieks pilda domes priekšsēdētāja pienākumus domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī citos likumā paredzētos gadījumos.

16. Pašvaldības izpilddirektoru apstiprina amatā dome, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un izpilddirektors:

16.1. vada un organizē domes administrācijas darbu;

16.2. organizē pašvaldības izdoto saistošo noteikumu, domes lēmumu un citu normatīvo aktu izpildi;

16.3. atceļ administrācijas, struktūrvienību, darbinieku pieņemtus prettiesiskus lēmumus un iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;

16.4. savas kompetences ietvaros dod rīkojumus pašvaldības iestāžu, struktūrvienību vadītājiem, administrācijas darbiniekiem;

16.5. pārrauga pilsētas un ceļu uzturēšanas dienestu;

16.6. domes noteiktajā kārtībā un ietvaros rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus ar juridiskām un fiziskām personām;

16.7. ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājus;

16.8. iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldību iestāžu, pašvaldības kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;

16.9. organizē teritorijas attīstības programmas projekta, ES projektu, teritorijas plānojuma projekta, gada publiskā pārskata projekta un budžeta projekta sagatavošanu un iesniedz tos apstiprināšanai domei;

16.10. pēc deputātu vai domes priekšsēdētāja pieprasījuma, ziņo domei par administrācijas darbu, kā arī pēc domes vai priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem.

16.11. ir tiesīgs, saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu, pilnīgi vai daļēji pārņemt administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;

16.12. ir tiesīgs piedalīties domes, komiteju, komisiju sēdēs, kā arī tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes komitejām;

16.13. pašvaldības domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā, izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības domes priekšsēdētājam, tāpēc:

16.13.1. ar izpilddirektora rīkojumu tiek izveidota komisija nododamo lietu uzskaitē un materiālo vērtību inventarizācijai;

16.13.2. divu nedēļu laikā tiek sastādīts nodošanas-pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais domes priekšsēdētājs, jaunais domes priekšsēdētājs, izpilddirektors, grāmatvedības pārstāvis un inventarizācijas komisijas priekšsēdētājs;

16.14. saskaņā ar domes lēmumiem veic citus uzdevumus;

16.15. paraksta koplīgumu ar pašvaldības administrācijas darbiniekiem un trīspusējās vienošanās ar domes iestādēm.

Izpilddirektora īslaicīgās prombūtnes laikā (atvaļinājums, komandējums, darbnespēja u. c.) izpilddirektora pienākumus pilda ar domes priekšsēdētāja rīkojumu nozīmēta cita amatpersona. Par izpilddirektora pienākumu pildīšanu viņa prombūtnes laikā, aizvietotājs saņem samaksu, saskaņā ar Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.

17. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un citas vēlētas amatpersonas, kā arī izpilddirektors un citi pašvaldības administrācijas darbinieki saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar "Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu" un koplīgumu.

III. Domes pastāvīgo komiteju kompetence, to darba organizācija un nodrošinājums

18. Komiteju locekļus ievēl saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām", priekšroku dodot principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Ja domstarpību gadījumā šo principu nav iespējams ievērot, komi-

tejas ievēl pēc proporcionalitātes principa.

19. Lēmumu projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai finanšu un attīstības komitejai, kas:

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

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

19.3. sniedz priekšlikumus par pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu, iznomāšanu, atsavināšanu un īpašumu nomu vai iegādi pašvaldības funkciju veikšanai;

19.4. savas kompetences ietvaros izskata un sniedz atzinumu par amatpersonu, iestāžu, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem un projektiem;

19.5. izskata un sniedz atzinumu par jebkuriem ar finanšu līdzekļiem, teritorijas attīstību, vides pārvaldību, starptautisko sadarbību un tūrisma, kā arī investīciju projektiem saistītiem jautājumiem.

20. Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komiteja:

20.1. sagatavo izglītības, kultūras un sporta jautājumu izskatīšanu domes sēdē;

20.2. sniedz atzinumus par domes lēmumu projektiem, par izglītības, kultūras un sporta jautājumiem;

20.3. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus izglītības, sporta un kultūras jautājumos un iesniedz tos finanšu un attīstības komitejā;

20.4. veic citus normatīvajos aktos, šajā nolikumā vai domes lēmumos noteiktos pienākumus;

20.5. savas kompetences ietvaros, izskata jautājumus par sadarbību.

21. Sociālo jautājumu komiteja:

21.1. sagatavo sociālo un veselības aizsardzības jautājumu izskatīšanu domes sēdē;

21.2. sniedz atzinumus par lēmumu projektiem, kas skar pašvaldības sociālos un veselības aizsardzības jautājumus;

21.3. lemj par sociālo palīdzību un sociālo aprūpi, par darbu ar maznodrošinātām ģimenēm un sociāli mazaizsargātām personām, kas noteiktas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem "Par sociāli mazaizsargāto perso-

nu grupām";

21.4. pārrauga sociālā dienesta darbu un veic tā pieņemto lēmumu kontroli;

21.5. sniedz atzinumu par sociālā budžeta projektu, veic sociālā budžeta izpildes analīzi un sniedz atzinumus par tā izlietošanas gaitu;

21.6. lemj par sociālai palīdzībai paredzēto līdzekļu izlietošanu;

21.7. sadarbojas ar valsts un pašvaldību iestādēm un dienestiem, kā arī citām organizācijām.

22. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, pamatojot informācijas iegūšanas nepieciešamību, ir tiesības:

22.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, iestāžu dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

22.2. saņemt normatīvos aktos noteiktos termiņos, no pašvaldības amatpersonām un iestādēm nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus.

23. Domstarpību starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm gadījumos izskata domes priekšsēdētājs vai dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē, kādos gadījumos domstarpības izskata dome vai ētikas komisija.

24. Komiteju sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet finanšu attīstības komitejas sēdes ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties ikviens domes deputāts.

Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.

25. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju un paziņojot to personai, kura nozīmēta komiteju sēžu protokolēšanai.

Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir domes sēdes. Komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauca un vada komitejas sēdes un sastāda sēdes darba kārtību.

26. Komitejas sēžu vieta, laiks un darba kārtība, komitejas atzinumu projekti, pielikumi pie tiem, izziņas materiāli, deputātu iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi pieejami interneta vietnē pašvaldības oficiālajā mājaslapā ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs

stundas pirms ārkārtas sēdes.

27. No komitejas locekļu vidus ar balsu vairākumu ievēl komiteju priekšsēdētāju un var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas komitejas priekšsēdētāja prombūtnes laikā pilda tā pienākumus.

28. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā, tā vietnieks:

28.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumprojektu sagatavošanu, lēmumu un uzdevumu izpildi;

28.2. izstrādā komitejas sēdes darba kārtību;

28.3. sagatavo, sasauca un vada komitejas sēdes;

28.4. pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās;

28.5. veic citus komitejas uzdevumus.

29. Komitejas sēdes protokolu jāparaksta visiem klātesošiem komitejas locekļiem.

30. Komiteja var izskatīt sēdes darba kārtības jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk kā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumu ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balsis.

31. Komiteju un frakciju, ja tādas tiek izveidotas, organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina domes lietvede:

31.1. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komiteju sēdēs;

31.2. paziņo komitejas locekļiem par kārtējām un ārkārtas sēdēm šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

31.3. nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu,

31.4. kārtro komitejas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

31.5. tehniski sagatavo un iesniedz komitejas lēmumus.

IV. Pašvaldības lēmumu projektu sagatavošanas kārtība un līgumu noslēgšanas procedūra

32. Domes sēdes darba kārtību nosaka domes priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas iesniegts domes priekšsēdētājam ne vēlāk kā piecas dienas pirms kārtējās domes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu domes darba kārtībā lemj dome, likumā "Par pašvaldībām" noteiktā kārtībā. Izskatot domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņojuma sniedzējs informē domi par lēmumu projektu izskatīšanas secību

un saņemtajiem atzinumiem.

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

33.1. kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis;

33.2. kādās institūcijās projekts izskatīts;

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

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

33.5. kad projektu vēlams izskatīt domes sēdē.

34. Domes lēmumu projektus pirms to iekļaušanas sēdes darba kārtībā nodod izskatīšanai un atzinuma sniegšanai domes juridiskā dienesta vadītājam un pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem, atbilstoši kompetencei. Lēmuma projektiem, kuri skar pašvaldības finanšu līdzekļu izmantošanu, nepieciešams novada domes grāmatvedības atzinums. Pašvaldības saistošo noteikumu projektam, kas izstrādāts, lai pašvaldība varētu pildīt autonomo funkciju vai brīvprātīgo iniciatīvu, papildus šo noteikumu 34. punktā minētajam, izskatīšanai domes sēdē jāiesniedz pašvaldības juridiskā dienesta atzinumu par saistošo noteikumu projekta atbilstību augstākstāvošajiem normatīvajiem aktiem.

35. Lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi domes sēdē, jāiesniedz novada domes kancelejā, kura tos ieregistrē un nodod domes priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma projektu un nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts netiek virzīts no komitejas vai, ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata un papildus jāsniedz atzinums par sagatavoto projektu, atzinums komitejai vai darbiniekam jāiesniedz priekšsēdētāja norādītā termiņā, bet ne ilgāk kā divu nedēļu laikā pēc to saņemšanas. Ja, atzinuma sagatavošana pārsniedz pašvaldības iestādes vai darbinieka kompetenci, viņi konsultējas ar citu pašvaldības iestādi vai darbinieku.

36. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj pašvaldības dome. Pasākumi, kas nav saistīti ar gada budžeta pieņemšanu, nevar tikt uzsākti, kamēr pašvaldības dome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez



pašvaldības domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam steigami šāda atļauja jāsaņem.

37. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, tad komitejai jāiesniedz domei cits lēmuma projekta variants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem domes sēdē ziņo pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem vai domes administrācijas darbiniekiem.

38. Domes sēdes darba kārtība, lēmumu projekti, atzinumi par tiem, izziņas materiāli, deputātu iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi, domes deputātiem ir pieejami interneta vietnē pašvaldības mājas lapā sadaļā – “domes lēmumprojekti” ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

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

40. Pašvaldības izpilddirektors ir tiesīgs bez domes saskaņojuma parakstīt privāttiesiskos līgumus, kas nepārsniedz publiskā iepirkuma likumā noteikto zemāko paredzamo līgumcenu, no kuras jāpiemēro publiskā iepirkuma procedūra, ja šādi izdevumi paredzēti pašvaldības attiecīgā gada budžetā.

41. Līgumus par pašvaldības īpašuma iznomāšanu vai atsavināšanu, vai īpašuma nomāšanu vai pirkšanu pašvaldības funkciju veikšanai, kā arī Publiskos līgumus, virs publiskā iepirkuma robežas, paraksta domes priekšsēdētājs pēc attiecīga domes vai iepirkuma komisijas lēmuma stāšanās spēkā.

42. Pašvaldības iestāžu vadītāji savas kompetences ietvaros, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, ir tiesīgi slēgt privāttiesiskos līgumus par summu, kas nepārsniedz Ls 1000, ja šādi izdevumi paredzēti pašvaldības budžetā.

43. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem pašvaldības dome, tad lēmumā norāda līguma noslēgšanas datumu.

44. Pašvaldības dome ar lēmumu

vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus un slēgt līgumus citiem pašvaldības darbiniekiem, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir tikai domes kompetencē.

V. Domes darba reglaments

45. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas.

46. Domes kārtējās sēdes notiek katra mēneša pēdējā otrdienā plkst. 16. Sēdes var notikt, ja sēdē piedalās vairāk kā puse no ievēlētiem deputātiem. Pēc piecu deputātu prasības vai juridiskā dienesta atzinuma, dome ar ne mazāk kā divu trešdaļu klātesošo deputātu balsu vairākumu var nolemt, ka sēde būs aizklāta. Aizklātas sēdes dalībnieku pienākums ir sēdē notikušo atklātībā neizpaust. Deputāts, kas sēdē nepiedalās atbildību par šo sēdi nesāņem.

47. Domes ārkārtas sēdes sasauca domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

48. Domes sēdes protokolētājs reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Ja deputāts nevar ierasties uz sēdi, tad viņa pienākums, līdz sēdes sākumam, informēt domes vai komitejas priekšsēdētāju par neierašanās attaisnojošiem iemesliem.

49. Domes sēdēs, nepieciešamības gadījumā jāpiedalās domes izpilddirektoram, iestāžu un struktūrvienību vadītājiem, viņu skartos jautājumus, juridiskā dienesta darbiniekam. Citu pašvaldības darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina domes izpilddirektors.

50. Domes priekšsēdētājs:

50.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;

50.2. dod vārdu ziņotājam;

50.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;

50.4. vada debates;

50.5. ierosina jautājumu nobalsošanu;

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

50.7. nodod sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu domes priekšsēdētāja vietniekam vai citam deputātam, ja par to viņš vēlas uzstāties debatēs vai citos normatīvajos aktos paredzētos gadījumos.

51. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

51.1. ziņojums;

51.2. deputātu jautājumi;

51.3. debates;

51.4. ziņotāja galavārds;

51.5. priekšsēdētāja viedoklis,

51.6. balsošana;

51.7. balsošanas rezultātu paziņošana.

52. Par izskatāmajiem jautājumiem domes sēdē var ziņot deputāti vai atbildīgie pašvaldības administrācijas darbinieki. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja neviens no deputātiem vairs nevēlas izteikties vai, ja par to nobalso 2/3 klātesošo deputātu.

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

54. 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.

55. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties domes sēdi, pirms domes sēdes jāreģistrējas pie domes darbinieka, kas protokolē sēdi.

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

57. Sēdē izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad domes sēdē tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.

58. Pēc deputātu pieprasījuma, domes izpilddirektors domes sēdes sākumā sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu attiecīgajā periodā. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes.

59. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ,

tad 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.

60. Par katru domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc domes priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds, un tikai pēc tam notiek debates.

61. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.

62. Domes sēdēs ziņotājam ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.

63. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā trīs minūtes. Debatēs par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes.

64. Visi labojumi domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz līdz balsošanas sākumam.

65. Ja tiek iesniegti labojumi domes lēmuma projektam, tad jābalso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu. Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms jābalso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta. Šaubu gadījumā domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem domes lēmumu projektu labojumiem, nosaka domes priekšsēdētājs. Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmuma projektiem nesāņem pietiekošo balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēmuši visvairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts.

66. Domes sēdē drīkst runāt ti-

kai tad, kad vārdu ir devis domes priekšsēdētājs.

67. Ziņotājam ir tiesības uz gala vārdu pēc debatēm.

68. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

69. Balsošanas rezultātus paziņo domes priekšsēdētājs.

70. Pašvaldības deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu ir tiesīgs lūgt nofiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokli, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Personas, kuras ir balsojušas pret priekšlikumu nav atbildīgas par pieņemto lēmumu. Ja kāds no domes deputātiem nepiekrīt ierakstam protokolā, viņam nākamajā domes kārtējā sēdē ir tiesības prasīt ieraksta precizēšanu.

71. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli ir brīvi pieejami. Informācijas pieejamību nodrošina domes lietvede, nepieciešamības gadījumos, izsniedzot izrakstus no tiem, izņemot lēmumus, kuros, saskaņā ar “Personas datu aizsardzības likumu” ir ierobežotas pieejamības informācija. Šo informāciju lietvede piecu darba dienu laikā sagatavo un izsniedz bez konfidencialās informācijas.

72. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar domes sēdes protokolu un piecu darba dienu laikā pēc Sēdes izteikt pretenzijas par to. Ja šo piecu darba dienu laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad deputāts nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja kāds nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt protokola apstiprināšanu nākamajā domes kārtējā sēdē.

73. Novada domes lietvede pēc domes sēdes sagatavo un deputātiem dara brīvi pieejamus sēžu protokolus un tiem pievienoto administratīvo aktu skaidrojošās daļas.

74. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Domes priekšsēdētājs 3 (tris) darba dienu laikā nozīmē atbildīgo struktūrvienību vai darbinieku, kurš sagatavo atbildi uz pieprasījumu un atbildi sniedz kārtējā domes sēdē. Gadījumos, kad deputāta pieprasījums tiek iesniegts vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms kārtējās domes sēdes, darbinieka sagatavoto atbildi izskata nākamajā domes sēdē.

75. Pašvaldības saistošos noteikumus triju dienu laikā pēc parakstīšanas elektroniski un rakstveidā

nosūta Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai vai zināšanai. Pēc pozitīva atzinuma saņemšanas vai, ja mēneša laikā nav saņemts atzinums, saistošos noteikumus publicē laikrakstā "Baldones Ziņas", un tie stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas vai parakstīšanas. Pieņemtie saistošie noteikumi pieejami pie domes lietvedes un tos publicē pašvaldības interneta mājaslapā www.baldone.lv.

76. Ja pašvaldības 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 Baldones novada domes informatīvajā izdevumā "Baldones Ziņas" un pašvaldības interneta mājaslapā www.baldone.lv.

VI. Iedzīvotāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

77. Iedzīvotāju pieņemšanas laiki noteikti, saskaņā ar Baldones novada Domes darba kārtības noteikumiem, – pirmdienās un ceturtdienās.

78. Domes priekšsēdētājs pieņem iedzīvotājus pirmdienās no plkst. 8 līdz 12 un no 13 līdz 19 un ceturtdienās no plkst. 8 līdz 12. Domes izpilddirektors iedzīvotājus pieņem pirmdienās no plkst. 8 līdz 12 un no 13.00 līdz 19 un ceturtdienās no 13 līdz 17.

79. Domes deputāti ne retāk kā reizi divos mēnešos domes administrācijas telpās vai citās publiski pieejamās telpās rīko iedzīvotāju pieņemšanu. Informācija par pieņemšanas laikiem tiek publicēta pašvaldības laikrakstā "Baldones Ziņas", pašvaldības interneta mājaslapā www.baldone.lv un izvietota redzamā vietā domes telpās.

80. Ikvienai personai, pamatojot informācijas iegūšanas nepieciešamību, 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.

81. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar likumu

"Par nodokļiem un nodevām" un Baldones novada saistošajiem noteikumiem.

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

83. 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.

84. 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.

85. Attiecīgās pašvaldību institūcijas vai amatpersonas pienākums, ir iegūt informāciju, izskatot iesniegumu, izņemot normatīvos aktos noteiktos gadījumus, kad informācijas iegūšana ir personas pienākums. Persona pēc iespējas piedalās informācijas iegūšanā un izvērtēšanā.

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

VII. Publiskās apspriešanas kārtība

87. 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. Publiskā apspriešana jāriko par:

87.1. pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;
87.2. pašvaldības attīstības programām un teritorijas plānojumam;
87.3. citiem normatīvos aktos no-

teiktajiem jautājumiem.

88. Pašvaldības dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav minēti šā nolikuma 96. punktā, izņemot jautājumus, kas:

88.1. saistīti ar administrācijas struktūru un iekšējo darba organizāciju;

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

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

88.4. saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu;

88.5. budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;

88.6. ir citu publisko institūciju kompetencē.

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

89.1. pēc vairāk kā puses no ievēlēto deputātu skaita iniciatīvas;

89.2. pēc ne mazāk kā 200 pašvaldībā deklarēto pilngadīgo pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;

89.3. pēc pašvaldības domes priekšsēdētāja iniciatīvas;

89.4. citos likumā noteiktos gadījumos.

Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas pilngadīgajiem iedzīvotājiem, šajā nolikumā noteiktā kārtībā, vērsas pašvaldības domē.

Šajā nolikumā noteiktā publiskās apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisko apspriešanu, kas tiek organizēta Būvniecības likumā paredzētajos gadījumos.

90. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

91. Lēmums par publisko apspriešanu tiek publicēts "Baldones Ziņas" un pašvaldības mājaslapā, kā arī citos informatīvajos izdevumos, ja to prasa normatīvie akti.

92. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:

92.1. tās datumu un termiņus;

92.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;

92.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;

92.4. publiskās apspriešanas lapas formu;

92.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

93. Par publiskās apspriešanas rīkošanas un tās rezultātu apkošanas procedūras ievērošanu ir atbildīgs domes izpilddirektors,

ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

VIII. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

94. Pašvaldības dome ar saistošajiem noteikumiem var deleģēt tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos pašvaldības administrācijai, ja tas nav pretrunā ar augstāk stāvošajiem normatīvajiem aktiem.

95. Šā nolikuma 85. punkta kārtībā izdotos pašvaldības izpilddirektora, būvvaldes, sociālā dienesta administratīvos aktus apstrīd novada domei, iesniedzot sūdzību domes kancelejā.

96. Iesniegums par domes administrācijas vai domes amatpersonas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanu, iesniedzams domei lēmumā norādītā termiņā, bet, ja termiņš nav norādīts, tad Administratīvā procesa likuma norādītā termiņā.

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

98. Domes izdotos administratīvos aktus var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā LR Administratīvā procesa likumā noteiktajos termiņos un kārtībā, ja lēmumā nav noteikts citādi.

IX. Rīcība ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem

99. Pašvaldība pārvalda un lieto savu īpašumu un rīkojas ar to LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Finanšu līdzekļus izlieto racionāli un lietderīgi, atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem par Baldones novada domes budžetu.

Sociālais dienests informē

Precizējums

Informācija daudz bērnu ģimenēm un aizbildņiem par atbalstu saņemšanas kārtību!

Vecāku maksas atlaide par ēdināšanas pakalpojumu pirmsskolas izglītības iestādē:

- atbalstu līdz 50 % apmērā (ieskaitot pašvaldības līdzfinansējumu) var saņemt Baldones novada Sociālajā dienestā iesniedzot iesniegumu;
- atbalstu var saņemt Baldones novada Sociālajā dienestā, ja vismaz sešus mēnešus jūsu ģimene ir deklarēta Baldones novada teritorijā;
- atbalstu piešķir pēc lēmuma pieņemšanas no nākamā mēneša pirmās līdz kārtējā mācību gada pēdējai darba dienai.

Atbalsts mācību piederumu iegādei, sākot jaunu mācību gadu:

100. Rīcība ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem ir amatpersonas lēmuma sagatavošana vai pieņemšana par pašvaldības mantas iegūšanu, nodošanu īpašumā, lietošanā, vai atsavināšanu citām personām, kā arī par finanšu līdzekļu pārdali.

101. Pašvaldības amatpersonas savu darbību veic sabiedrības interesēs, novēršot jebkuras pašvaldības amatpersonas, tās radnieku vai darījuma partneru personiskās vai mantiskās ieinteresētības ietekmi uz pašvaldības amatpersonas darbību.

102. Rīkojoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, pašvaldības amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas riski un apstākļi, saskaņā ar normatīvo aktu noteikumiem.

X. Administrācijas sadarbība ar masu saziņas līdzekļiem

103. Masu saziņas līdzekļu pieprasītā informācija tiek sniegta rakstveidā ar domes priekšsēdētāja, juridiskā dienesta vadītāja vai sabiedrisko attiecību speciālista starpniecību vai mutvārdos, ja to akceptējis novada domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors.

104. Izvērtējot pieprasīto informāciju juridiskā dienesta vadītājs var nosūtīt masu saziņas līdzekļa jautājumu sagatavošanai konkrētai novada domes amatpersonai vai darbiniekam.

105. Informējot juridiskā dienesta vadītāju, masu saziņas līdzekļiem informāciju var sniegt arī citas novada domes amatpersonas un darbinieki, ja konkrēto jautājumu viņiem pārdresējis domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors.

Karina Putniņa,
novada domes priekšsēdētāja

• atbalstu var saņemt Baldones novada sociālajā dienestā, uzrādot maksājuma čekus ne vecākus par trīs mēnešiem un iesniedzot iesniegumu:

- 25 latu apmērā atbalstu mācību piederumu iegādei Baldones izglītības iestādes skolēnam;

- 15 latu apmērā atbalstu mācību piederumu iegādei Baldones pirmsskolas izglītības iestādes obligātās apmācības audzēkņim;

• atbalstu var saņemt no jūlija pirmās līdz septembra pēdējai apmeklētāju pieņemšanas dienai;

• atbalstu var saņemt Baldones novada sociālajā dienestā, ja vismaz sešus mēnešus jūsu ģimene ir deklarēta Baldones novada teritorijā.



Baldones novada svētkos priecē ar vairāku projektu realizāciju



Pēcpusdienas bērnu centrā "Baltais ērglis" pieejamas dažādas jaunas aktivitātes

Baldones novada svētkos 2. augustā centrs aicināja bērnus un vecākus iepazīties ar aktivitāšu iespējām, jo projektā nr. 13-04-LL35-L413201-000004 "Baldones pēcpusdienas bērnu centra "Baltais ērglis" brīvā laika aktivitāšu uzlabošana un dažādošana" tika labiekārtotas pēcpusdienas centra telpas – radot patīkamu un mājīgu gaisotni. Bērnu kvalitatīva laika pavadīšanai tika iegādātas jaunas galda spēles, tostarp galda hokejs, novuss, futbols, puzles. Jāpiemin, ka spēļu klāsts ir ļoti dažāds, tādēļ sev piemērotas aktivitātes varēs atrast dažāda skolas vecuma bērni. Turklāt, lai aktivitātes būtu daudzveidīgas, ir iespēja darboties arī brīvā dabā, tādēļ tika sarūpētas

kolektīvās spēles un inventārs, kā piemēram, "Molky", skrituļslidas, badmintons, dažādas bumbas, virves, konusi, šautriņas un citas spēles. Tika iegādāts arī ziemas sporta inventārs, pārgājienu inventārs. Ar patiesu prieku varam teikt, ka bērni bija sajūsmā par jaunajām spēlēm. Pie pēcpusdienas centra telpām valdija īsta rosība, skanēja priecīgas balsis un valdīja liels prieks! Paldies projekta autoriem sociālā dienesta darbiniecei Lindai Lūsei par neatlaidību šī projekta ieviešanā divu gadu garumā! Pēcpusdienas centrs savu darbību atsāks septembrī – pēc vasaras brīvlaika. Visiem interesentiem – vecākiem un darboties gribētājiem – centra tālrunis 67932738.

Sporta kompleksā atklāj velo nomu

Novada svētkos 3. augustā plkst. 13 sporta kompleksā tika atklāta velo noma, kas tapusi projektā nr. 13-04-LL35-L413101 – 000002 "Velo inventāra iegāde un velo nomas punkta izveide Baldonē". Tika iegādāti velosipēdi, velo ķiveres, bērnu velosipēda sēdekļi. Daudzās Latvijas pilsētās ir iespējams nomāt velosipēdus, piemēram, Talsos, Ventspilī, Liepājā, Siguldā, Tukumā, Cēsīs, Rīgā un Jūrmalā. Populāri kļūst dažādi velo maršruti – gan viendienīgu gan daudzdienu, un daudzas Latvijas pilsētas var lepoties ar pilsētu velo maršrutiem. Tagad arī Baldones novada skaistākās vēsturiskās vietas būs iespējams aplūkot pilsētas viesiem un citiem interesentiem velo braucienā pa 14 km garu velo maršrutu, kas ietver 12 Baldones novada ievērojamākos tūrisma apskates objektus. Piemēram, Balto pili, kura vēsturiski bijusi Baltijas virsmēžiņa Mickeviča medību pils, un astrofizikas observatoriju, kas ir vienīgā profesionālā observatorija Latvijā ar slaveno Šmita teleskopu. Vai Mercendarbes muižu ar slaveno Liepu aleju, un tās apkārtnē netālu esošo Lillijas ezeru un Riek-

stu kalnu. Cerīgu parka sēravotu, un ne tikai. Izbraucot maršrutu, iespējams izbaudīt dažādus ceļa reljefus – gan līdzenas asfaltētas un grantētas pilsētas ielas, gan kalnainākus smilšu un asfalta seguma ceļus, piemēram, Riekstukalna apkārtnē. Ir arī orientēšanās poligona izveidotas trases, kur piedāvāti 10 un 25 km gari maršruti. Dažādi informatīvie materiāli par šiem maršrutiem pieejami Baldones sporta kompleksā (tāl. 26335442). Projekta ideja tapusi kā daļa no projektu vadītājas Līgas Dāboliņas maģistra darba LLU, kura mērķis ir aktīvo atpūtas iespēju apzināšana novadā, piesaistot ES fondu līdzfinansējumu.

Projekti tika iesniegti šā gada janvārī Eiropas Lauksaimniecības fonda lauku attīstībai aktivitātē "Lauku ekonomikas dažādošana un dzīves kvalitātes veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā". Šo projektu mērķauditorija ir Baldones novada iedzīvotāji – kā pieaugušie, tā jaunieši un bērni. Aicinām ģimenes izmantot šīs atpūtas iespējas un patīkami pavadīt brīvo laiku!

Attīstības nodaļa



FOTO: ALMA ŠLOSBERGA

Biedrības "Baldones Partnerība" paziņojums

Biedrība "Baldones Partnerība" izsludina V projektu pieņemšanas kārtu ELFLA projektiem



Biedrība "Baldones Partnerība" izsludina atklāta konkursa projektu iesniegumu pieņemšanas V kārtu Lauku attīstības programmas 2007.–2013. gadam pasākuma "Vietējās attīstības stratēģijas" ietvaros apstiprinātās vietējās attīstības stratēģijas ieviešanai.

Projektu iesniegumu pieņemšana notiks no 2013. gada 2. septembra līdz 2013. gada 2. oktobrim. V kārtā pieejamais publiskais finansējums ir Ls 26 315,18.

Projektu iesniegumi jāiesniedz biedrības "Baldones Partnerība" birojā – 207. kab., "Pārūpēs", Baldones novads, Baldones pagasts, LV-2125, Inesei Lagzdiņai, tālrunis 67932025, 26328940, e-pasts: inese.lagzdina@baldone.lv, bet projekta iesniegumus elektroniskā dokumenta formā, kas parakstīti ar drošu elektronisko parakstu un apliecināti ar laika zīmogu Elektronisko dokumentu likumā noteiktajā kārtībā, jāiesniedz, nosūtīt uz Lauku atbalsta dienesta e-pastu lad@lad.gov.lv.

Projektu iesniegumu pieņemšana notiks šādās aktivitātēs un rīcībās.

Aktivitāte "Iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide sabiedrisko aktivitāšu (tajā skaitā apmācību un interešu klubu, kultūras, vides aizsardzības, sporta un cita brīvā laika pavadīšanas aktivitāšu) dažādošanai vietējiem iedzīvotājiem"

2.1.2. rīcība "Sabiedrisko aktivitāšu dažādošanai nepieciešamās infrastruktūras izveidošana vietējiem iedzīvotājiem pieejamā attālumā un materiāli tehniskā aprīkojuma nodrošināšana un aprobācija sabiedrisko aktivitāšu dažādošanai"

Rīcības mērķis. Sekmēt sabiedrisko aktivitāšu pieejamību un kvalitātes uzlabošanu laukos.

Piedāvātie risinājumi. Rīcībā

tiks atbalstītas aktivitātes, kas dos ieguldījumu sabiedrisko aktivitāšu nodrošināšanā un pieejamībā iedzīvotājiem, t. i., bērnu rotaļu laukumu un atpūtas vietu izveide un esošo uzlabošana, sporta un kultūras aktivitāšu veikšanai nepieciešamās infrastruktūras un aprīkojuma nodrošināšana, sporta un kultūras pasākumu organizēšanai, interešu klubu darbības nodrošināšanai nepieciešamās infrastruktūras un aprīkojuma nodrošināšana, pieaugušo izglītības un prasmju attīstības pilnveidošana.

Pieejamais finansējums – Ls 16 517,65.

4.1.1. pasākums "Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā"

Aktivitāte "Iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu ražošanai un pirmapstrādei, tostarp pašu saražotās produkcijas iepakojšanai, kā arī ilggadīgo auglības kultūraugu (izņemot zemenes) stādu iegāde, stādījumu balstu sistēmu, žogu un žogu balstu iegāde, uzstādīšana un stādījumu ierīkošana"

3.1. rīcība "Lauku saimniecību modernizācija"

Rīcības mērķis. Attīstīt lauksaimniecības produktu ražošanu un pirmapstrādi biedrības "Baldones Partnerība" darbības teritorijā un atbalstīt mājražotājus, kas būtu gatavi ražot, pārstrādāt un piedāvāt tirgum vietējos identitātes produktus.

Paredzamie risinājumi. Tiek atbalstīta aktivitāte-iekārtu, tehnikas un aprīkojuma iegāde, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu ražošanai un pirmapstrādei, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšana, kā arī ilggadīgo auglības kultūraugu (izņemot zemenes) stādu

iegāde, stādījumu balstu sistēmu, žogu un žogu balstu iegāde, uzstādīšana un stādījumu ierīkošana.

Pieejamais finansējums – Ls 6 297,53.

Aktivitāte "Iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana, infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu pārstrādei un pirmapstrādei mājas apstākļos, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanai"

3.2. rīcība "Lauksaimniecības produktu pārstrāde un pirmapstrāde mājas apstākļos"

Rīcības mērķis. Attīstīt lauksaimniecības produktu pārstrādi un pirmapstrādi mājas apstākļos biedrības "Baldones Partnerība" darbības teritorijā.

Paredzamie risinājumi. Tiek atbalstīta aktivitāte – iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegāde un uzstādīšana un infrastruktūras izveide lauksaimniecības produktu pārstrādei un pirmapstrādei mājas apstākļos, ieskaitot pašu saražotās produkcijas iepakojšana biedrības "Baldones Partnerība" darbības teritorijā.

Rīcības ietvaros ir jāpalielina lauksaimniecības infrastruktūras un materiāltehniskās bāzes nodrošinājuma līmenim, lauksaimniecības produktu pārstrādei mājas apstākļos, pievienojot lauksaimniecības produktiem pievienoto vērtību.

Pieejamais finansējums – Ls 3500.

Ar Vietējās attīstības stratēģiju, rīcību mērķiem, plānotajām darbībām, projektu vērtēšanas kritērijiem un minimālo punktu skaitu pozitīva atzinuma saņemšanai var iepazīties "Pārūpēs", Baldones novads, 207. kab., pirmdienās un ceturtdienās plkst. 8.30–17, Lauku atbalsta dienesta mājaslapā www.lad.gov.lv un mājaslapā www.baldonespartneriba.lv.

Ar cieņu, **Inese Lagzdiņa**, biedrības "Baldones Partnerība" valdes priekšsēdētāja

Novada svētkos atklāj jaunu slaidu kasti un mini rampu skeitparkā

Projektā nr. 12-04-LL35-L413201-000007 "Vasaras un ziemas sezonu brīvā laika sporta aktivitāšu uzlabošana un dažādošana Baldones novada iedzīvotājiem" daļējas īstenošanas rezultātā skeitparkā tika uzstādīta minirampa un

izveidota slaidu kaste skeitparkam. Baldones novada iedzīvotāji un interesenti tika aicināti 3. augustā plkst. 12 uz atklāšanu, kurā bija sabraukāšanās ar *G-TIIM*.

Projekts paredz arī slidotavas izveidi teritorijā pie Baldones spor-

ta kompleksa Iecavas ielā 2, kas atrodas blakus Baldones vidusskolei. Projektu plānots realizēt līdz 2013. gada 31. decembrim. Liels paldies projekta ideju autoram – Baldones sporta kompleksa vadītājam Edgaram Brigmanim!

Rekordliels dalībnieku skaits 2013. gada Baldones novada sporta spēlēs!

3. augustā Baldones novada svētkos Baldones pašvaldības sporta bāzē pie novada sporta kompleksa norisinājās novada sporta spēles.

Baldones novada iedzīvotājiem un viesiem bija iespēja parādīt savu sportisko garu un prasmes 17 dažādos komandu un individuālajos sporta veidos. Prieks par to, ka šogad sporta spēlēs piedalījās rekordliels dalībnieku skaits visās disciplīnās. Vispopulārākais komandu sporta veids bija pludmales volejbols. Šeit savstarpēji sacentās 28 komandas.

Liels paldies visiem tiesniešiem – Ģirtam Sarmam, Jānim Ķirsim, Andrim Kaminskim, Ivaram Brigmanim, Staņislavam Mednim, Andai Braķei, Kristīnei Braķei, Montai Brigmanei, Mārtiņam Brigmanim, Katrīnai Beluoško, Elinai Brigmanei, Diānai Jurkstei, Oksanai Sizovai, Sandim Briedim, Agnesei Spustakai, Ilzei Spustakai, Aivaram Urtānam, Edgaram Siliņam, kuri palīdzēja nodrošināt sekmīgu sporta spēļu norisi, katrs atbildot par kādu no dažādajām sporta disciplīnām. Pateicība arī Rihardam Snikum jeb DJ Richy Rich par muzikālo fonu jautrākai noskaņai sporta pasākuma laikā.



FOTO: ALMA ŠLOSBERGA

Baldones novada sporta spēļu rezultāti

Minifutbols (9 komandas)

1. vietā Bārbele
2. vietā 420
3. vietā Turība

Pludmales volejbols (28 komandas)

1. vietā Singulārs
2. vietā Spangers Plēsnieks
3. vietā Bez kedām

Strītbols (11 komandas)

1. vietā Piena Ceļš
2. vietā Zvēri
3. vietā Vais City

Strītbols bērniem 14 gadi un jaunāki (4 komandas)

1. vietā Pampy
2. vietā Miks
3. vietā Ghetto Lopi

Meitenes (1 komanda)

1. vietā Bārbijas

Svaru bumbu raušana sievietes

15 gadi un jaunākas – 8 kg

1. vietā Krista Ratniece, 101 reize
2. vietā Marianna Kļaviņa, 69 reizes
3. vietā Ilona Vīgupa, 5 reizes

16 līdz 45 gadi – 8 kg

1. vietā Austra Brauna, 365 reizes
2. vietā Baiba Driksna, 250 reizes
3. vietā Marta Šabovica, 123 reizes

46 gadi un vecākas – 8 kg

1. vietā Vineta Kauliņa, 158 reizes
2. vietā Raita Slenija, 113 reizes
3. vietā Dāvis Graustiņš, 91 reize

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

46 gadi un vecāki – 16 kg

1. vietā Viesturs Gargurnis, 222 reizes
2. vietā Edmunds Kēnigvalds, 111 reizes
3. vietā Juris Kārklīšs, 80 reizes

1. vietā Oksana Sizova

2. vietā Agnese Spustaka
3. vietā Kecija Salceviča

16 līdz 45 gadi

1. vietā Inga Kožarenoka
2. vietā Austra Brauna
3. vietā Vaira Kurmene

46 gadi un vecākas

1. vietā Raita Slenija

Virieši

15 gadi un jaunāki

1. vietā Kristaps Geks
2. vietā Adrians Šņipke
3. vietā Kaspars Vagančuks

16 līdz 45 gadi

1. vietā Elmārs Šefanovskis
2. vietā Jānis Elmeris
3. vietā Elvis Rusaulis

46 gadi un vecāki

1. vietā Aivars Urtāns
2. vietā Guntis Nerets
3. vietā Inārs Beļinskis

Roku laušanās

Sievietēm

1. vietā Ivetā Vīndela
2. vietā Paidere Ieva
3. vietā Baiba Driksna

Viriešiem (10 dalībnieki)

1. vietā Artūrs Seisums
2. vietā Dainis Valdis
3. vietā Artūrs Šutons

Virves vilkšana (9 komandas)

1. vietā Nākotne (5 virieši)
2. vietā Mammās (10 sievietes)
3. vietā Normālie

Gumijas stiepšana

Sievietes

15 gadi un jaunākas

1. vietā Agnese Spustaka
2. vietā Marianna Kļaviņa
3. vietā Krista Ratniece

16 līdz 45 gadi

1. vietā Inga Kožarenoka
2. vietā Marta Šabovica
3. vietā Baiba Driksna

46 gadi un vecākas

1. vietā Ļena karpenka
2. vietā Āisa Grotāne
3. vietā Raita Slenija

Virieši

15 gadi un jaunāki

1. vietā Edvards Mežulis
2. vietā Hārdijs Nungurs
3. vietā Artūrs Alainis

16 līdz 45 gadi

1. vietā Jānis Elmeris
2. vietā Artūrs Seisums
3. vietā Sandis Kūms

46 gadi un vecāki

1. vietā Aivars Urtāns
2. vietā Inārs Beļinskis
3. vietā Juris Kārklīšs

Sievietēm – karšanās pie stieņa uz laiku ar taisnām rokām

15 gadi un jaunākas

1. vietā Ieva Luīze Drava
2. vietā Anete Ratniece
3. vietā Liene Širmele

16 līdz 45 gadi

1. vietā Līga Kļaviņa
2. vietā Ieva Paidere
3. vietā Inese karpenko

46 gadi un vecākas

1. vietā Raita Slenija

Viriešiem – pievilšanās pie stieņa

15 gadi un jaunāki

1. vietā Oskars Krūze
2. vietā Hārdijs Nungurs
3. vietā Kaspars Vargančoks

16 līdz 45 gadi

1. vietā Artūrs Čerņaks
2. vietā Gints Pipars
3. vietā Normunds Pipars

46 gadi un vecāki

1. vietā Inārs Beļinskis
2. vietā Edmunds Kēnigvalds
3. vietā Kaspars Vargančoks

Sacensības bērniem ar riteni

Meitenes

7 gadi un jaunākas

1. vietā Liene Širmele
2. vietā Irbe Adele Mince
3. vietā Lauma pakalnite

8 līdz 10 gadi

1. vietā Daiga salīņa
2. vietā Dārta Plūme

Zēni

5 gadi un jaunāki

1. vietā A. Vilcāns
2. vietā Toms Daniels Baumarts
3. vietā Valts Vilcāns

6 līdz 7 gadi

1. vietā Valters Blaus
2. vietā Oskars Kungs
3. vietā Harijs Vindels

8 līdz 10 gadi

1. vietā Henrijs Ansons
2. vietā Lūkass Smelters
3. vietā Nils Eihenbergs

11 līdz 13 gadi

1. vietā Rendijs Bruzuz
2. vietā Lauris Pavinkšnis
3. vietā Markus Bēmers

Florbola metieni

Meitenes

10 gadi un jaunākas

1. vietā Viktorija Ivanova
- 11 līdz 12 gadi

11 līdz 12 gadi

1. vietā Estere

13 līdz 15 gadi

1. vietā Agnese Spustaka
- 16 gadi un vecākas

16 gadi un vecākas

1. vietā Inta Ivanova
2. vietā Sandra Lapiņa
3. vietā Anete Brigmane

Zēni

10 gadi un jaunāki

1. vietā Lūkass Smelters
2. vietā Rolands Širmelis
3. vietā Aleksandrs Bogdanovs

11 līdz 12 gadi

1. vietā Edgars Beķeris
2. vietā Artūrs Āboltiņš
3. vietā Mareks vaičuks

13 līdz 15 gadi

1. vietā Vents Feldmanis
2. vietā Rolands Lidemanis
3. vietā Vladimirs Hodonovičs

16 gadi un vecāki

1. vietā Askolds Karlīns
2. vietā Kristaps Ozols
3. vietā Sandis Kuklis

Spiešana guļus ar svaru

stieni

Sievietes

15 gadi un jaunākas

1. vietā Agnese Spustaka
2. vietā Marianna Kļaviņa
3. vietā Ilona Vīgupa

16 līdz 45 gadi

1. vietā Austra Brauna
2. vietā Kristīne Jersuma
3. vietā Baiba Driksna

46 gadi un vecākas

1. vietā Vineta Kauliņa

Virieši

15 gadi un jaunāki

1. vietā Kristaps Geks
2. vietā Oskars Krūze
3. vietā Rendijs Bruzuz

16 līdz 45 gadi – 50 kg (17 dalībnieki)

1. vietā Sandis Krūms
2. vietā Ervins Dilbo
3. vietā Aldis Lamberts

46 gadi un vecāki

1. vietā Edmunds Kēnigvalds
2. vietā Inārs Beļinskis
3. vietā Viesturs Gargurnis

Vecākais dalībnieks

1. vietā Pauls Ģilis 89 gadi

Orientēšanās pa Baldoni

1. vietā Bombardieri

2. vietā Ar un par kedām

3. vietā Attribēji

Novusa elementi

Sievietēm

16 līdz 45 gadi

1. vietā Biruta Siliņa
2. vietā Līga Kļaviņa
3. vietā Guna Brikņa

Virieši

15 gadi un jaunāki

1. vietā Modris Vonda
2. vietā Edgars Beķeris
3. vietā Artūrs Āboltiņš

16 līdz 45 gadi

1. vietā Kaspars Čudars
2. vietā Gatis Laipiņš
3. vietā Edijs Belhins

46 gadi un vecāki

1. vietā Iljins Fjodors
2. vietā Ainis Belinskis
3. vietā Viesturs

Rodeo

Sievietes

9 gadi un jaunākas

1. vietā Laura Mortukāne
2. vietā Una Bondare

10 līdz 12 gadi

1. vietā Estere smeltere
2. vietā Madara Kuncija

13 līdz 15 gadi

1. vietā Beāte Astranga
2. vietā Dana Damlamajona
3. vietā Marianna Kļaviņa

16 līdz 45 gadi

1. vietā Laura Drezova
2. vietā Linda Feldmane

Virieši

9 gadi un jaunāki

1. vietā Lūkass Smelters
2. vietā Daniels marčējvs
3. vietā Noels Slivackis

10 līdz 12 gadi

1. vietā Kristers Roze
2. vietā Patriks Reiners
3. vietā Toms Kokins

13 līdz 15 gadi

1. vietā Ivans Koloss
2. vietā Edvards Grantiņš
3. vietā Renārs Atopkins

16 līdz 45 gadi

1. vietā Toms Prieditis
2. vietā Kristaps Gausis
3. vietā Aldis Bulduris

46 gadi un vecāki

1. vietā Viesturs Gargurnis

Edgars Brigmanis,

Baldones novada sporta organizators

Izsole

Baldones novada pašvaldība atklātā mutiskā izsolē ar augšupejošu soli pārdod nekustamo īpašumu Baldones novadā – zemes gabals “Ērces-2”, Baldones pagastā, Baldones novadā, kadastra nr. 8025 002 0097, platība 2,11 ha, vienā gabalā. Izsoles sākmcena Ls 4500



Sveicam apaļā jubilejā augusta gaviļniekus!

Lūcija Irma Priede – 94
Skaidrīte Greiziņa – 91
Alma Lauva – 91
Arvīds Beirotis – 89
Vilma Bernāte – 86
Artūrs Ziebergs – 85
Arnolds Kaļevics – 84
Helēna Praņevska – 84
Imants Grāveris Grāvnīks – 82
Nora Inge Hanzele – 82
Eduards Pastars – 82
Tekla Dreimane – 81
Vilīs Ogrīš – 81
Nora Riekstiņa – 81
Alicija Tumanovskav 81
Marija Juškevičav 80
Aldona Velta Ružav 80
Lilija Amsonē – 75
Ēriks Jānis Andreļevskis – 75
Ieva Arkle – 75
Antonida Leonidova – 75
Arnolds Bucinieks – 70
Laimonis Harmsons – 70
Svetlana Kostrova – 70
Ranta Legzdīņav 70
Māra Paupere – 70
Maija Puķīte – 70
Juris Rēvalds – 70
Velga Veismane – 70
Anna Zaharova – 70
Līvija Žara – 70

SVEICAM BALDONES JAUNDZIMUŠOS

Sergejs Budkevičs
Dominiks Balams
Gustavs Jegorovs



SALAUĻĀTI

Tomass Ernštreits
un Anete Grīnfelde
Raivis Vītols
un Ksenija Novikova
Aldis Beļinskis
un Sanita Broka
Sergejs Mironovs
un Agnese Birnbauma



Mūžībā pavadīti

Vladimirs Freimanis
Ivans Ozols
Juris Mangins
Antonija Veikšince

Pateicība

Sakām milzīgu paldies visiem tiem, kas palīdzēja mūsu mazās Vikiņas glābšanā, kā arī tiem, kas sniedza atbalstu un bija kopā ar mums grūtajā brīdī. Īpašu paldies sakām glābējiem un Ķekavas novada domei.

Kauliņu ģimene

Par aukļu pakalpojumiem

No 1. septembra stājas spēkā Ministru kabineta noteikumi, kas ļauj arī fiziskām personām sniegt aukļu pakalpojumus. Valsts atbalsts Ls 100 apmērā paredzēts par tiem bērniem, kas no 1,5 gada vecuma šo pakalpojumu izmanto vismaz astoņas stundas dienā piecas dienas nedēļā un ir reģistrēti PII rindā, ja nav neattaisnoti kavējumi. Par attaisnojošu iemeslu tiks uzskatīta slimība, kas apliecināta ar ārsta izziņu. Par ēdināšanu vecākiem jāmaksā pašiem, tāpat kā tas ir jebkurā bērnudārzā. Cik izmaksās ēdināšana, to aprēķinās katra aukle pati. Vecākiem ar aukli jāslēdz līgums, jo atbalsts tiks sniegts tikai uz noslēgto līgumu pamata. Valsts atbalsts paredzēts līdz brīdim, kad bērnam rodas iespēja apmeklēt pašvaldības bērnudārzu. Ja pakalpojuma izmaksas (bez ēdināšanas) pārsniedz valsts noteiktā atbalsta apmēru, pašvaldība var lemt par papildu līdzfinansējumu, bet tā būs starpība starp valsts pabalstu un viena bērna izmaksām mēnesī PII "Vāverīte".

Aukles pakalpojumus gatavas sniegt:

- Gunita Vidže un Inga Ļaksa "Atvaros" 21, tālr. 28371753;
- Dagnija Čirule Lauku ielā 3 A-2, tālr. 20222738;
- Ieva un Juta Pētersones Zīļu ielā, tālr. 29680353 vai 25934149;
- Dzintra Ķeire Zīļu ielā 33/1, tālr. 25526900.

Dome

Ja jūsu mazulis vēlas rotaļāties un mācīties bērnu vajadzībām labiekārtotās telpās Baldonē pieredzējušu audzinātāju (ar augstāko pedagoģisko izglītību) uzraudzībā, aicinām pievienoties mūsu pulkam! Savas durvis jums vērsim jau septembrī!

Sīkaka informācija pa tālr. 28371753 (Gunita)

Darbs

Baldones novada sociālais dienests izsludina konkursu uz psihologa amatu

Galvenie amata pienākumi:

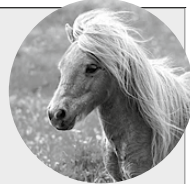
- darbs ar bērniem, jauniešiem un ģimenēm;
- klientu psiholoģiskā izpēte un izvērtēšana;
- klientu psiholoģiskās adaptācijas un attīstības veicināšana;
- grupu nodarbību vadīšana;
- konfliktsituāciju risināšana.

Prasības pretendentiem:

- vismaz divu gadu pieredze darbam ar bērniem un pusaudžiem;
- augstākā izglītība psiholoģijā un psihologa kvalifikācija;
- augsta psiholoģiskā noturība spriedzes situācijās;
- spēja operatīvi un konstruktīvi pieņemt lēmumus un izrādīt iniciatīvu;
- prasme strādāt komandā, komunicēt ar cilvēkiem;
- jāpārziņa MS Office standarta programmatūra, elektroniskā sarakste, interneta vide;
- valodas prasme – latviešu augstākā pakāpē, krievu valoda vēlama.

Pieteikumu konkursam uz psihologa amatu Baldones novada sociālajā dienestā, kas sastāv no motivācijas vēstules, profesionālās darbības apraksta (CV) un izglītību apliecinājošu dokumentu kopijas, iesniegt Baldones novada domes kancelejā "Pārupes", Baldones pagasts, Baldones novads, LV-2125, vai nosūtīt elektroniski e-pasta adresē dome@baldone.lv ar norādi "Konkursam uz Baldones novada sociālā dienesta psihologa amatu" līdz 13. septembrim.

25. augustā plkst. 10 Baldonē "Kamenes kauss" poniju jāšanas sacensības



PROGRAMMĀ

- Paraugdemonstrējumi • Sacensības četros maršrutos
- Darbosies radošā darbnīca "Cakotava"

Jauka izklaide visas dienas garumā mazajiem un lielajiem skatītājiem!

Organizē: biedrība "Jātņnieku sporta klubs "Atēna""

Vieta: Baldone, Baldones L.T.M. "Nollīņas"
Ieeja bez maksas, Tālr. 29730281

Līdzjūtības

Izsakām visdziļāko līdzjūtību Sanitai Smelterei un tuviniekiem, tēti mūžības ceļos pavadot.

Kolēģes Baldones novada sociālajā dienestā

Izsakām visdziļāko līdzjūtību Ilonai Zagorskai un tuviniekiem, tēti mūžības ceļos pavadot.

Kolēģes Baldones novada sociālajā dienestā

Izsakām visdziļāko līdzjūtību Viktorijas Kauliņas vecākiem un ģimenei, meitu aizsaulē aizvadot.

*Vienai dzīvei vieni vērti saulesgaismai atvērti,
Žēl tikai, ka nezinām, cik ilgi mums tie vaļā ir.*

Taureņu grupa, vecāki un audzinātājas

Apsveicam Lenarda Slaidiņa vecākus ar dēla nākšanu pasaulē!
Atvainojamies par kļūdu jūlija avīzē.

Mācību gada svinīgā sagaidīšana



Baldones vidusskola gaida savus skolēnus Zinību dienā

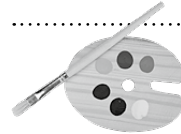
2012. gada 2. septembrī plkst. 9.



Ķlāt jaunais mācību gads!

Šogad Jāņa Dūmiņa Baldones Mūzikas skolā

tas sāksies 2. septembrī plkst. 10. Uz tikšanos!



Baldones Mākslas skola

atsāk darbu 2. septembrī plkst. 16 (Daugavas ielā 2a)

Notiks arī jauno audzēkņu uzņemšana, lestājekšāmeni 3. septembrī plkst. 16.00
Līdzī jāņem: A4 lapa, zīmulis, dzēšgumija. Visi mīļi gaidīti!
Oktobrī uzņemsim audzēkņus arī sagatavošanas grupā.

Sīkaka informācija pie skolas lietvedes. Tālr. 67932882, 67932077,
e-pasts makslaskola@baldone.lv, www.baldonesmaksla.lv

Dārza darbi

Ūdens dārzā

Tātd šoreiz par ūdeni dārzā – diķi, baseinu, strautiņu vai vienkārši putnu dzirdinātavu akmens iedobē.

Ūdens dārzā ir liela vērtība gan pavisam praktiska, gan protams, estētiska. Te gan būtu jāizvēlas, kādiem nolūkiem izmantosim savu diķi vai ierīkoto baseinu pagalmā, jo lielākajai daļai ūdensaugu nepatīk peldētāju un strūklaku izraisītās šļakatas.

Veidojot ūdenstilpi, vispirms jānoskaidro vairākas lietas – augšnes sastāvs, vai vieta būs pietiekami izsaulota, vai tuvumā nav lielu koku, kas piesārņos ūdeni, kā arī vai lielākiem diķiem nav vajadzīgs projekts un būvniecības atļauja.

Svarīgi, ierīkojot diķus un baseinus, ir ievērot proporcijas – lielā zemes gabalā neveidosim mazu baseinu un otrādi – mazā dārzā neiederēsies ūdenstilpe pusgabla apmērā.

Ir labi, ja augšnes sastāvs ir tāds, kas diķa ūdeni notur, bet bieži nākas izmantot speciālo baseinu plēvi. Baseina malas var dekorēt ar akmeņiem, betona plāksnēm, augiem. Piemērota vieta ūdens tuvumā būs arī dekoratīvās dārza keramikas, kā arī skulptūru izvietojšanai.

Augu izvēle stādīšanai ūdens tuvumā ir ļoti plaša, tikai jāatceras, ka kokiem nevajadzētu atlas-

ties tuvāk par 15 m no ūdens, lai to nepiesārņotu.

Pie ūdeņiem iederēsies vītoli, ievas, grimoņi, stefanandras, bērzi, no skuju kokiem – egles un to šķirnes, ives, protams, jāstāda tādā attālumā, lai saknes nemirktu slapjumā.

Skaisti ūdenī atspoguļosies dekoratīvās graudzāles, Sibīrijas irisi, dienziendes, krastkaņepes, vīgriezies, astilbes, doņi, kalmes, rodžersijas, bergēnijas, sūrenes, saulpurenas, purenes, neaizmirs-tulītes.

Pašā ūdenī stādāmas dažādas ūdensrozēs, ūdenshiacinthes. Runājot par ūdensrozēm – tās ir nopērkamas gan dažādās krāsās, gan dažādiem dziļumiem paredzētas.

Gan august, gan apkārtni un pat ūdeni varam izgaismot ar dārza lampām; te gan būtu jāmeklē speciālās – ūdens baseiniem. Skaistu noskaņu radīs ūdens kaskāde, strūklakas.

Beidzot jāpiemin galvenais – ūdenstilpe ir arī jākopj. Vasaras karstajās dienās ātri savairojas aļģes, sabirst dažādi gruži, tāpēc regulāri tie jāizvāc. Bieži vien ar to nepietiek un jālieto speciālās ķīmikālijas, ūdens jāizsūknē baseins un akmeņi jāmazgā, pēc tam jāpiepilda atkal – tātd ūdens dārzā ir ne tikai skaistums, bet arī rūpes. Mēģiniet – un lai jums izdodas!

Aija Strēle

Baldones novada domes izdevums "Baldones Ziņas",
reģ. nr. 000700378, 1991. gada 20. janvārī.
Adrese: Baldone, "Pārupes", LV 2125.
E-pasta adrese: baldoneszinas@inbox.lv, tālr.: 26450799
Par publikāciju autoru paustajām domām, skaitļiem un faktiem redakcija neatbild.
Makets sagatavots SIA "Rīgas Aprīnka Avīze" un iespiests SIA "Poligrāfijas grupa Mūkusalā"

Lasiet "Baldones Ziņas" internetā: www.baldone.lv