



ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 8488, 29467749; e-pasts: novads@kekava.lv

Apstiprināti
ar Ķekavas novada domes
2024.gada 13.marta sēdes
lēmumu Nr. 40. (protokols Nr. 6.)

ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 49.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1.Saistošie noteikumi (turpmāk – nolikums) nosaka Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju.

2.Ķekavas novada administratīvajā teritorijā ietilpst Baldones pilsēta, Baldones pagasts, Baložu pilsēta, Daugmales pagasts, Ķekavas pilsēta un Ķekavas pagasts.

3.Pašvaldības administratīvais centrs atrodas Gaismas ielā 19 k-9-1, Ķekavā, Ķekavas novadā, LV-2123.

II. Pašvaldības institucionālā sistēma

4. Pašvaldība ir novada vietējā pārvalde, kas sastāv no iedzīvotāju ievēlētas lēmēj institūcijas – Ķekavas novada pašvaldības domes (turpmāk – dome) un tās izveidotām komitejām, un domes izveidotas izpildinstitūcijas – vienotā hierarhiskā sistēmā apvienotas Ķekavas novada pašvaldības administrācijas.

5. Dome, atbilstoši Pašvaldības domes vēlēšanu likumam, sastāv no deviņpadsmit deputātiem.

6. Dome izveido šādas komitejas:

6.1. Finanšu komiteju vienpadsmit locekļu sastāvā;

6.2. Attīstības komiteju deviņu locekļu sastāvā;

6.3. Īpašumu komiteju piecu locekļu sastāvā;

6.4. Izglītības, kultūras un sporta komiteju piecu locekļu sastāvā;

6.5. Sociālo lietu komiteju piecu locekļu sastāvā;

6.6. Drošības komiteju piecu locekļu sastāvā.

7. Lēmumprojektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, izskata Finanšu komiteja. Finanšu komiteja:

7.1. izvērtē citu komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;

7.2. izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus;

7.3. izskata jautājumus par nekustamā īpašuma nodokļu atļaižu politiku;

7.4. izskata finanšu un publisko gada pārskatus;

***ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR
DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**

- 7.5. izskata jautājumus par komisiju izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;
- 7.6. izskata jautājumus par starptautisko sadarbību finanšu jomā;
- 7.7. izskata jautājumus, kas nav citu komiteju kompetencē.
8. Attīstības komiteja izskata jautājumus par:
 - 8.1. attīstības programmu;
 - 8.2. teritorijas plānojumu un apbūves kārtību, detālplānojumiem un citiem teritorijas plānošanas jautājumiem pēc nepieciešamības;
 - 8.3. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
 - 8.4. ziņojumiem par būvniecības ieceres publiskās apspriešanas rezultātiem;
 - 8.5. ielu un ceļu attīstības plānošanas jautājumiem;
 - 8.6. ielu, parku un laukumu nosaukumu piešķiršanu, kā arī to pārdēvēšanu;
 - 8.7. satiksmes organizāciju, sabiedrisko transportu un tā attīstību;
 - 8.8. energoapgādes, ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu attīstību;
 - 8.9. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
 - 8.10. komisiju un darba grupu izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;
 - 8.11. starptautisko sadarbību attīstības jomā;
 - 8.12. uzņēmējdarbības atbalstu.
9. Īpašumu komiteja izskata jautājumus par:
 - 9.1. pašvaldības nekustamo īpašumu stāvokli, izmantošanu un apsaimniekošanas kārtību;
 - 9.2. komunālo pakalpojumu organizēšanas jautājumiem;
 - 9.3. kapitālsabiedrību iesniegumiem un kapitālsabiedrību darbības kontroli;
 - 9.4. teritorijas apstādījumu plānošanu un teritorijas labiekārtošanu;
 - 9.5. dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, nedzīvojamo telpu izmantošanu, tai skaitā nomu;
 - 9.6. kapsētu uzturēšanu;
 - 9.7. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
 - 9.8. komisiju un darba grupu izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;
 - 9.9. vides aizsardzību;
 - 9.10. projektiem, kas saistīti ar pašvaldības īpašumu uzlabošanu, rekonstrukciju, būvēšanu vai nojaukšanu;
 - 9.11. meliorācijas sistēmu uzturēšanu un kopšanu;
 - 9.12. novada teritorijā radīto atkritumu apsaimniekošanu (savākšanu, transportēšanu, šķirošanu);
 - 9.13. starptautisko sadarbību īpašumu jomā.
10. Izglītības, kultūras un sporta komiteja izskata jautājumus par:
 - 10.1. izglītības, kultūras, sporta un tūrisma iestāžu darbu;

- 10.2. izglītības, kultūras, sporta un tūrisma koncepcijas un plānu izstrādi un īstenošanu;
- 10.3. izglītības, kultūras, sporta un tūrisma iestāžu attīstības plānu izpildes veicināšanu;
- 10.4. kultūras, sporta, tūrisma un brīvā laika nodarbībām;
- 10.5. izglītojošām brīvā laika nodarbībām;
- 10.6. kultūras un sporta dzīves sekmēšanu;
- 10.7. mūžizglītības jautājumiem;
- 10.8. veselīga dzīvesveida veicināšanu;
- 10.9. uzņēmējdarbību, kas ir saistīta ar kultūras, sporta, tūrisma un izglītošanas darbu veicināšanu;
- 10.10. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
- 10.11. lēmumu projektiem, kas attiecas uz izglītības, kultūras, sporta un tūrisma jomu pašvaldībā;
- 10.12. jaunatnes lietām;
- 10.13. nevalstisko organizāciju aktualitātēm;
- 10.14. reliģisko konfesiju un draudžu iesniegumiem un priekšlikumiem;
- 10.15. starptautisko sadarbību izglītības, kultūras, sporta un tūrisma jomā;
- 10.16. komisiju un darba grupu izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos.
11. Sociālo lietu komiteja izskata jautājumus par:
 - 11.1. sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem;
 - 11.2. sociālo problēmu analīzi, sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu attīstību;
 - 11.3. priekšlikumiem sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības uzlabošanā;
 - 11.4. palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
 - 11.5. veselības aprūpi un aizsardzību;
 - 11.6. ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;
 - 11.7. priekšlikumiem sociālā budžeta izstrādāšanā;
 - 11.8. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
 - 11.9. sociālo jautājumu koncepcijas un plānu izstrādi un īstenošanu;
 - 11.10. bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem;
 - 11.11. sociālās palīdzības iestāžu, kuras sniedz veselības sociālās aprūpes pakalpojumus, darbības izvērtēšanu;
 - 11.12. priekšlikumu izvērtēšanu nacionālās pretošanās kustības dalībnieku atbalstam;
 - 11.13. komisiju un darba grupu izveidi vai likvidāciju komitejas kompetences jautājumos;
 - 11.14. veselības aprūpes pieejamību;
 - 11.15. dzīvojamo telpu izmantošanu;
 - 11.16. starptautisko sadarbību sociālo un veselības lietu jomā;
 - 11.17. sociālās un veselības jomas iestāžu finanšu līdzekļu izlietojuma lietderību un likumību.

12. Drošības komiteja izskata jautājumus par:

12.1. pašvaldības pretkorupcijas stratēģijas izstrādāšanu un tās īstenošanas pārraudzību;

12.2. pašvaldības institūciju izstrādāto rīcības plānu korupcijas risku mazināšanai izvērtēšanu un tā īstenošanas pārraudzību;

12.3. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;

12.4. sabiedrības iesaistīšanu korupcijas risku novēršanā;

12.5. pašvaldības un valsts institūciju sadarbības korupcijas risku mazināšanai koordinēšanu un pilnveidošanu;

12.6. drošību, kārtību un civilo aizsardzību;

12.7. pašvaldības policijas darbības kontroli, pašvaldības policijas ikmēneša ziņojumu par situāciju novadā izskatīšanu;

12.8. Administratīvās komisijas un Civilās aizsardzības komisijas darbības kontroles īstenošanu un darba pilnveidošanu, jautājuma ierosināšana par Administratīvās komisijas un Civilās aizsardzības komisijas priekšsēdētāja iecelšanu amatā vai atbrīvošanu.

III. Domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieku kompetence

13. Domes priekšsēdētājam ir trīs vietnieki - domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības un sporta lietu jautājumos, domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības jautājumos un domes priekšsēdētāja vietnieks drošības jautājumos. Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti.

14. Domes priekšsēdētājs:

14.1. ir politiski un likumā noteiktajā kārtībā atbildīgs par domes darbu;

14.2. ierosina jautājumu izskatīšanu domē, komitejās un komisijās;

14.3. savas kompetences ietvaros koordinē deputātu un administrācijas darbību;

14.4. veic administrācijas darbības tiesiskuma un lietderības kontroli;

14.5. domes vārdā paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

14.6. atver un slēdz pašvaldības kontus kredītiestādēs;

14.7. savas kompetences ietvaros dod saistošus rīkojumus administrācijas darbiniekiem;

14.8. īsteno pakļautību pār iekšējo auditoru, tajā skaitā izdod saistošus rīkojumus un lēmumus, kā arī kontrolē to izpildi;

14.9. pamatojoties uz domes lēmumu, slēdz un izbeidz darba līgumus ar pašvaldības aģentūras vadītājiem;

14.10. domes vārdā izdod rīkojumus par domes priekšsēdētāja vietnieku komandējumiem un atvaļinājumiem;

14.11. veic citus likumā noteiktos pienākumus;

14.12. īsteno pakļautību pār Sabiedrības informēšanas un mārketinga nodaļu.

15. Domes priekšsēdētājs sava darba nodrošināšanai ar rīkojumu var izveidot biroju uz viņa pilnvaru laiku, budžeta iespēju robežās. Darba līgumu ar biroja darbiniekiem uz savu pilnvaru laiku slēdz domes priekšsēdētājs.

16. Domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības un sporta lietu jautājumos:

16.1. koordinē izglītības, kultūras, sporta un tūrisma, kā arī sociālo lietu un veselības aizsardzības jautājumu risināšanu;

16.2. pārrauga pašvaldības saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu, domes lēmumu un rīkojumu izpildi izglītības, kultūras, sporta un tūrisma, kā arī sociālo lietu un veselības aizsardzības jomā;

16.3. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās administrācijas speciālistus, kā arī pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājus;

16.4. veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus;

16.5. veic ar domes lēmumiem noteiktos uzdevumus;

16.6. domes vārdā izdod rīkojumus par domes priekšsēdētāja komandējumiem un atvaļinājumiem.

17. Domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības jautājumos:

17.1. koordinē un pārrauga infrastruktūras attīstības jautājumus un uzņēmējdarbības atbalsta jautājumus;

17.2. koordinē un pārrauga teritorijas plānojuma un būvniecības jautājumus;

17.3. koordinē un pārrauga pašvaldības nekustamo īpašumu jautājumus;

17.4. iesniedz priekšlikumus par darba grupu un komisiju izveidošanu, iesaistot tajās Ķekavas novada pašvaldības administrācijas darbiniekus, kā arī attiecīgās jomas ekspertus un novada iedzīvotājus;

17.5. veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus;

17.6. veic ar domes lēmumiem noteiktus uzdevumus;

17.7. pārrauga pašvaldības saistošo noteikumu, iekšējo normatīvo aktu, domes lēmumu un rīkojumu izpildi infrastruktūras attīstības, teritorijas plānojuma, būvniecības, īpašumu, vides aizsardzības un labiekārtošanas jomā;

17.8. koordinē vides aizsardzības un labiekārtošanas jautājumu risināšanu;

18. Domes priekšsēdētāja vietnieks drošības jautājumos:

18.1. darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā.

18.2. koordinē savlaicīgu pašvaldības lēmumu pieņemšanu un rīcību civilās aizsardzības jomā;

18.3. koordinē un uzrauga drošības un sabiedriskās kārtības jautājumu risināšanu;

18.4. pārrauga pašvaldības saistošo noteikumu, iekšējo normatīvo aktu, domes lēmumu un rīkojumu izpildi civilās aizsardzības un drošības jomās;

18.5. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus par darba grupu vai komisiju izveidi savu tiesību un pienākumu realizācijai, iesaistot tajās administrācijas speciālistus, kā arī pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājus;

18.6. darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;

18.7. īsteno pārraudzību pār pašvaldības policiju;

18.8. veic citus domes priekšsēdētāja uzdevumus;

18.9. veic domes lēmumos paredzētos uzdevumus.

19. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki un deputāti saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar domes deputātu darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.

20. Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilnā apmērā pilda domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības un sporta lietu jautājumos.

21. Ja domes priekšsēdētāja vietnieks izglītības un sporta lietu jautājumos ir kavēts pildīt domes priekšsēdētāja pienākumus, tad domes priekšsēdētāja pienākumus pilda domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības jautājumos. Ja domes priekšsēdētāja vietnieks attīstības jautājumos ir kavēts pildīt minētos pienākumus, tad tos pilda domes priekšsēdētāja vietnieks drošības jautājumos.

IV. Pašvaldības administrācijas struktūra

22. Domes lēmumu izpildi un darba organizāciju, domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina pašvaldības iestāde "Ķekavas novada centrālā administrācija" (turpmāk – Centrālā administrācija), kura darbojas saskaņā ar domes apstiprinātu nolikumu un pašvaldības darba reglamentā apstiprināto kārtību. Pašvaldības pakalpojumu pieejamību novada teritoriālajās vienībās nodrošina Centrālā administrācija.

23. Pašvaldības administrāciju vada un īsteno padotību pakļautības formā pašvaldības izpilddirektors. Neviena pašvaldības institūcija un amatpersona neatrodas ārpus šīs sistēmas.

24. Izpilddirektors nolikumā noteiktajā kārtībā organizē administrācijas darbu un ir atbildīgs par tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu.

25. Izpilddirektors:

25.1. vada Centrālās administrācijas darbu;

25.2. pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās administrācijas darbiniekus;

25.3. paraksta koplīgumu ar administrācijas darbiniekiem;

25.4. organizē un nodrošina domes priekšsēdētāja rīkojumu izpildi;

25.5. var iesniegt priekšlikumus domes komitejās;

25.6. atbilstoši kompetencei, izdod pašvaldības administrācijas darbiniekiem saistošus iekšējus normatīvos aktus, kontrolē to izpildi;

25.7. kontrolē, lai Centrālās administrācijas speciālisti pārzinātu attiecīgo nozari regulējošos normatīvos aktus, ierosinātu veikt nepieciešamās darbības, kas ir saistītas ar to piemērošanu;

25.8. informē domes priekšsēdētāju vai domes priekšsēdētāja vietniekus par administrācijas darbības jautājumiem, pēc domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus;

25.9. līdz katra mēneša desmitajam datumam elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā iesniedz deputātiem pārskatu par paveikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu iepriekšējā mēnesī;

25.10. ir tiesīgs pilnīgi vai daļēji pārņemt Centrālās administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;

25.11. piedalās domes un pēc nepieciešamības komiteju sēdēs;

25.12. savas kompetences ietvaros bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Centrālo administrāciju attiecībās ar citām valsts institūcijām;

25.13. izdod pilnvaras;

- 25.14. atbild par pārvaldēs sniegto pakalpojumu un informācijas pieejamību,
- 25.15. atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības;
- 25.16. nodrošina pašvaldības īpašuma apsaimniekošanu;
- 25.17. atbild par informācijas apriti starp administrācijas struktūrvienībām;
- 25.18. regulāri kontrolē budžeta izpildi un pēc deputātu rakstiska pieprasījuma iesniedz domei vai Finanšu komitejai pārskatu par pašvaldības budžeta izpildi;
- 25.19. saskaņā ar domes lēmumu veic citus pienākumus;
- 25.20. saskaņo pašvaldības iestāžu vadītāju apstiprinātos amatu sarakstus;
- 25.21. apstiprina Centrālās administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu un aģentūru vadītāju amatu sarakstu un nodod to saskaņošanai domes priekšsēdētājam;
- 25.22. lemj par pašvaldības īpašuma izmantošanu;
- 25.23. pieņem lēmumus par zemes ierīcības projektiem un nekustamā īpašuma lietošanas mērķu klasifikāciju, nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu.
26. Pašvaldības izpilddirektoram ir viens vietnieks.
27. Pašvaldības izpilddirektora vietnieks:
 - 27.1. nodrošina pašvaldības funkciju izpildi attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos;
 - 27.2. koordinē pašvaldības ilgtermiņīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādi un īstenošanu;
 - 27.3. uzrauga pašvaldībai piederošu kapitāla daļu un kapitālsabiedrību efektīvu pārvaldību, labas pārvaldīšanas principu ievērošanu;
 - 27.4. veicina uzņēmējdarbības attīstību pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 27.5. atbilstoši pašvaldības funkcijām, veic citus uzdevumus, kas noteikti ar domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku un pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
28. Izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda izpilddirektora vietnieks vai domes priekšsēdētāja norīkots Centrālās administrācijas darbinieks.
29. Izpilddirektora vietnieka prombūtnes laikā tā pienākumus pilda izpilddirektors. Gadījumā, ja izpilddirektors ir kavēts pildīt izpilddirektora vietnieka pienākumus, tad izpilddirektora vietnieka pienākumus pilda domes priekšsēdētāja norīkots Centrālās administrācijas darbinieks.
30. Dome izveido šādas iestādes, kuras darbojas saskaņā ar domes apstiprinātu nolikumu:
 - 30.1. Centrālā administrācija;
 - 30.2. Baldones vidusskola;
 - 30.3. Baložu vidusskola;
 - 30.4. Ķekavas vidusskola;
 - 30.5. Daugmales pamatskola;
 - 30.6. Pļavniekkalna sākumskola;
 - 30.7. Ķekavas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde „Avotiņš”;
 - 30.8. Ķekavas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde “Ieviņa”;
 - 30.9. Ķekavas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde “Zvaigznīte”;
 - 30.10. Ķekavas novada pirmsskolas izglītības iestāde „Bitīte”;

- 30.11. Ķekavas novada pirmsskolas izglītības iestāde „Vāverīte”;
- 30.12. Baldones sākumskola;
- 30.13. Ķekavas novada sporta skola;
- 30.14. Ķekavas mākslas skola;
- 30.15. Baldones mākslas skola;
- 30.16. Ķekavas mūzikas skola;
- 30.17. Jāņa Dūmiņa Baldones mūzikas skola;
- 30.18. Reģionālā pašvaldības policija (līdz 2024.gada 31.maijam), no 2024.gada 1.jūnija - Ķekavas novada pašvaldības policija;
- 30.19. Ķekavas novada Sociālais dienests;
- 30.20. Ķekavas novada bāriņtiesa;
- 30.21. Ķekavas pagasta kultūras centrs;
- 30.22. Baložu pilsētas kultūras centrs;
- 30.23. Daugmales pagasta kultūras centrs;
- 30.24. Baldones kultūras centrs;
- 30.25. Ķekavas novada Centrālā bibliotēka;
- 30.26. Ķekavas novada Sporta centrs;
- 30.27. Pašvaldības aģentūra “Ķekavas novada veselības un sociālās aprūpes centrs”.
- 31. Atsevišķu pašvaldības funkciju un uzdevumu pildīšanai dome var izveidot komisijas un konsultatīvās padomes.
- 32. Dome izveido šādas pastāvīgas komisijas:
 - 32.1. Administratīvā komisija un tās apakškomisijas;
 - 32.2. Ķekavas novada sadarbības teritorijas Civilās aizsardzības komisija;
 - 32.3. Ekspertu komisija;
 - 32.4. Iedzīvotāju reģistrācijas jautājumu komisija;
 - 32.5. Iepirkumu komisija;
 - 32.6. Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija;
 - 32.7. Izglītības programmu izvērtēšanas un valsts mērķdotācijas sadales komisija;
 - 32.8. Licencēšanas komisija;
 - 32.9. Pašvaldības īpašuma novērtēšanas komisija;
 - 32.10. Uzņemšanas komisija pirmsskolas izglītības iestādēs;
 - 32.11. Vērtēšanas komisija finansējuma sadalei Ķekavas novada sportistiem;
 - 32.12. Kompensācijas piešķiršanas komisija;
 - 32.13. Simbolikas komisija;
 - 32.14. Ētikas komisija par domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, domes deputātu, pašvaldības izpilddirektora un institūcijas vadītāju ētikas normu pārkāpumiem;
 - 32.15. Ētikas komisija par bāriņtiesas nodarbināto pārkāpumu izvērtēšanu;
 - 32.16. Apbalvojumu izvērtēšanas komisija;

- 32.17. Medību koordinācijas komisija;
- 32.18. Vides un attīstības komisija;
- 32.19. Darījumu ar lauksaimniecības zemi tiesiskuma uzraudzības komisija;
- 32.20. Sabiedrisko pakalpojumu maksas aprēķināšanas komisija;
- 32.21. Izglītības iestāžu pedagogu konkursa komisija;
- 32.22. Izglītības iestāžu audzēkņu un pedagogu naudas balvu piešķiršanas komisija;
- 32.23. Ķekavas novada vēlēšanu komisija;
- 32.24. Pedagoģiski medicīniskā komisija;
- 32.25. Bērnu un jauniešu vasaras nometņu projektu konkursa komisija;
- 32.26. Stipendiju piešķiršanas komisija.
- 32.37. Vidi degradējošo būvju uzraudzības komisija.

33. Komisijas darbību nosaka likums vai domes lēmums, vai domes apstiprināts nolikums. Ja komisijas darbību nosaka domes apstiprināts nolikums, tajā norāda:

- 33.1. komisijas izveidošanas kārtību;
- 33.2. komisijas kompetenci;
- 33.3. komisijas priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka kompetenci;
- 33.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;
- 33.5. citus jautājumus, kurus dome uzskata par svarīgiem.

36. Komisijas izveides vai likvidēšanas gadījumā, nolikuma 32.punktu groza pie nākamajiem nolikuma grozījumiem.

V. Pašvaldības līdzdalība kapitālsabiedrībās, biedrībās un nodibinājumos

37. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās un nodibinājumos:

- 37.1. biedrība “Latvijas Pašvaldību savienība”;
- 37.2. biedrība “Partnerība Daugavkrasts”;
- 37.3. biedrība “Rīgas un Pierīgas pašvaldību apvienība “RĪGAS METROPOLE””;
- 37.4. biedrība “Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija”;
- 37.5. biedrība “Pierīgas tūrisma asociācija”.

38. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās pašvaldības kapitālsabiedrībās:

- 38.1. SIA “Ķekavas nami”;
- 38.2. SIA “Baložu komunālā saimniecība”;
- 38.3. SIA “Ķekavas sadzīves servisa centrs”
- 38.4. SIA “BŪKS”

39. Pašvaldībā ir kapitāla daļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās:

- 39.1. SIA “Balartis”;
- 39.2. SIA “Baložu siltums”

40. Kapitālsabiedrību darbības veidi, izveidošanas mērķis, termiņš un valdes kompetence ir noteikti kapitālsabiedrību statūtos.

VI. Domes un komiteju sēžu darba organizācija

41. Domes sēdes pamatā notiek klātienē, bet var notikt arī attālināti. Lēmumu par domes sēdes norises veidu (klātienē vai attālināti) pieņem domes priekšsēdētājs vai domes priekšsēdētāja prombūtnes laikā - sēdes vadītājs.

42. Komiteju sēdes var notikt gan klātienē, gan attālināti. Lēmumu par komitejas sēdes norises veidu (klātienē vai attālināti) pieņem komitejas vadītājs vai komitejas vadītāja prombūtnes laikā - sēdes vadītājs.

43. Kārtību, kādā domes un komiteju sēdes notiek attālināti, izmantojot videokonferences (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), nosaka pašvaldības darba reglamentā.

44. Domes priekšsēdētājs vai komitejas vadītājs Pašvaldību likumā noteiktajos gadījumos var noteikt, ka deputāts klātienē domes vai komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku.

VII. Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs

45. Iedzīvotājiem, kuri piedalās domes vai komiteju sēdēs, ir pienākums ievērot nolikumu un pašvaldības darba reglamentu.

46. Personas, kuras piedalās domes vai komitejas sēdē, un plašsaziņas līdzekļu pārstāvji pirms sēdes reģistrējas pie sēžu sekretāres.

47. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām nav tiesības piedalīties debatēs un jebkādā veidā traucēt sēdes gaitu, tomēr, pēc sēdes vadītāja aicinājuma, var izteikt viedokli par izskatāmo jautājumu.

48. Persona, kura piedalās slēgtajā sēdē vai atklātās sēdes slēgtajā daļā, ir personīgi atbildīga par saņemtās informācijas un pieņemto lēmumu neizpaušanu.

49. Dalībai domes vai komitejas sēdē persona var lūgt nosūtīt uz elektroniskā pasta adresi pieslēgšanās saiti vai izmantot pašvaldības tiešsaistes rīkus, atbilstoši pašvaldības darba reglamentā noteiktajai kārtībai.

VIII. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

50. Lai nodrošinātu tiesību aktos noteikto funkciju un uzdevumu efektīvu izpildi, pašvaldība budžeta ietvaros slēdz publisko tiesību līgumus.

51. Lēmumu par publisko tiesību līgumu noslēgšanu pieņem dome.

52. Publisko tiesību līgumus (sadarbības, administratīvos, deleģēšanas, līdzdalības un citus likumā noteiktos publisko tiesību līgumus) pašvaldības vārdā paraksta domes priekšsēdētājs vai domes lēmumā pilnvarotā persona.

53. Publisko līgumattiecību ierosināšanas, līgumu izstrādāšanas, noformēšanas, saskaņošanas, parakstīšanas un reģistrēšanas kārtību nosaka pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos.

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

54. Jebkurai pašvaldības domes un administrācijas amatpersonas un darbinieka rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, sekmīgai, efektīvai un atbilstoši domes apstiprinātajam pašvaldības budžetam.

55. Rīkojoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, pašvaldības amatpersonām savā darbībā jāizvērtē korupcijas un interešu konflikta riski un apstākļi saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

56. Par aizņēmumu un citu ekonomisko saistību uzņemšanos, kas nav paredzētas pašvaldības budžetā, lemj dome.

57. Pašvaldības manta tiek nodota valdījumā aģentūrai, pamatojoties uz domes lēmumu un savstarpēji noslēgtu valdījuma līgumu, vai iestādei apsaimniekošanā, pamatojoties uz domes lēmumu un savstarpēji noslēgtu apsaimniekošanas līgumu.

58. Par tādu līgumu noslēgšanu, kam līdzekļi nav paredzēti pašvaldības budžetā, lemj dome.

59. Pašvaldības nekustamo īpašumu un kustamas mantas nodošanas kārtību pašvaldības amatpersonai vai darbiniekam pašvaldības funkciju izpildei nosaka izpilddirektora izdotie iekšējie normatīvie akti.

X. Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

60. Pašvaldības vārdā administratīvos aktus izdod dome, tās priekšsēdētājs un vietnieki, domes izveidotas komitejas, komisijas, kā arī pašvaldības administrācija.

61. Pašvaldības administrācijas izdotos administratīvos aktus vai iestādes faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram, ja likumā nav noteikta cita apstrīdēšanas kārtība.

62. Izpilddirektors var uzdot pašvaldības iestādei vai darbiniekam sniegt rakstveida viedokli par apstrīdēšanas iesniegumu, kas desmit dienu laikā no apstrīdēšanas iesnieguma saņemšanas dienas kopā ar visiem dokumentiem, uz kuriem balstīti apstrīdētā administratīvā akta apsvērumi vai faktiskās rīcības apstākļi, iesniedzams izpilddirektoram dokumentu elektroniskajā aprites sistēmā.

63. Domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora, komitejas vai domes izveidotas komisijas izdotos administratīvos aktus, vai iestādes faktisko rīcību var apstrīdēt domē, ja likumā nav noteikta cita apstrīdēšanas kārtība.

64. Domes izdotos administratīvos aktus, var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

65. Iesniegumus par mantiskā zaudējuma vai nemantiskā kaitējuma atlīdzināšanu izskata dome.

XI. Apmeklētāju pieņemšanas un iesniegumu izskatīšanas kārtība

66. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki, deputāti, izpilddirektors un izpilddirektora vietnieks pieņem apmeklētājus pēc iepriekšēja pieraksta.

67. Pašvaldības administrācijas darbinieki apmeklētājus pieņem pēc iepriekšēja pieraksta tīmekļa vietnē www.kekava.lv norādītājā laikā.

68. Apmeklētāju pieņemšanas kārtību nosaka institūcijas vadītāja izdotos iekšējos normatīvajos aktos. Institūciju oficiālajā tīmekļvietnē publicē informāciju par apmeklētāju pieņemšanas kārtību (ja institūcijai nav savas tīmekļvietnes, informāciju publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kekava.lv).

69. Iesniegumu un priekšlikumu izskatīšana pašvaldībā notiek institūcijas vadītāja izdoto iekšējo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

70. Nosūtāmo korespondenci, atbilstoši savai kompetencei, paraksta domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks, pārvalžu vadītāji, iestāžu vadītāji vai komisiju vadītāji.

71. Komiteju vadītāji paraksta nosūtāmās vēstules un atbildes uz iesniegumiem saistībā ar jautājumiem, kas izskatīti komiteju sēdēs.

72. Iesniedzējam ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību, iesniegt papildinājumus un precizējumus.

XII. Kārtība, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā

73. Pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām šādos veidos:

73.1. slēdz līgumus to mērķu sasniegšanai, kas vērsti uz pašvaldības teritorijas attīstību, sabiedrības interešu īstenošanu;

73.2. sniedz finansiālu atbalstu pilsoniskās sabiedrības organizāciju iniciatīvu un aktivitāšu īstenošanai, organizējot atklātus mērķorientētus konkursus finansējuma piešķiršanai ar skaidri definētiem atlases kritērijiem un sasniedzamiem rezultātiem. Šādu konkursu nosacījumus apstiprina dome ar saistošajiem noteikumiem;

73.3. domes noteiktajos gadījumos, ievērojot normatīvo aktu prasības, piešķir ekonomiski un sociāli pamatotas nodokļu atlaides un atlaides par pašvaldības mantas izmantošanu;

73.4. pēc nepieciešamības, piesaista atsevišķu pašvaldības lēmumu izstrādes procesos, par šādas piesaistes nepieciešamību vismaz 14 dienas pirms lēmuma izstrādes procesa uzsākšanas, publicējot paziņojumu pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē (www.kekava.lv);

73.5. dibina kopīgas biedrības vai nodibinājumus, ja šāds sadarbības formāts ir efektīvākais noteiktu jautājumu risināšanai un pašvaldības daļība biedrībā atbilst normatīvajos aktos noteiktajiem nosacījumiem;

73.6. organizē kopīgus viedokļu apmaiņas formātus – forumus, darba grupas, sadarbības sanāksmes, konsultatīvās padomes, komisijas, u.c.

74. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā notiek, organizējot:

74.1. apmeklētāju pieņemšanu un konsultēšanu par pašvaldības darbības jomām;

74.2. publiskās apspriešanas;

74.3. iedzīvotāju sapulces;

74.4. sabiedrības viedokļa noskaidrošanu;

74.5. aptaujas;

74.6. pašvaldību referendumus Vietējo pašvaldību referendumu likumā noteiktajā kārtībā.

75. Saziņai ar iedzīvotājiem pašvaldība par pašvaldības budžeta līdzekļiem izveido un uztur pašvaldības bezmaksas informatīvo izdevumu „Ķekavas Novads”, pašvaldības oficiālo tīmekļvietni www.kekava.lv un pašvaldības sociālos tīklus.

76. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, pirms izskatīšanas domes sēdē, publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kekava.lv, paredzot termiņu, kas nav mazāks par divām nedēļām.

77. Saņemtos sabiedrības viedokļus apkopo saistošo noteikumu projekta paskaidrojuma rakstā, kurā norāda – ir vai nav tas ņemts vērā. Atsevišķas atbildes uz iesniegtajiem sabiedrības viedokļiem netiek sniegtas.

78. Par saistošo noteikumu projektu saņemtie viedokļi, kuru iesniedzēji nav identificējami, kuru saturs nav attiecināms uz konkrēto saistošo noteikumu projektu, vai nav saprotams par kuru saistošo noteikumu projektu tas izteikts, vai viedoklis, kura saturs ir aizskarošs vai nav attiecināms uz izskatāmo projektu, netiek ņemti vērā.

79. Domes lēmumu projekti ir publiski pieejami pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kekava.lv.

80. Lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu funkciju vai uzdevumu pildīšanā, pašvaldība izveido konsultatīvās padomes.

81. Konsultatīvo padomju darbību nosaka domes apstiprināts nolikums, kurā tiek noteikta padomju kompetence, organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtība, tiesību kopums, un citi jautājumi, kurus dome uzskata par svarīgiem.

82. Domei ir tiesības izveidot iedzīvotāju padomes. Iedzīvotāju padomju izveidošanas un darbības nosacījumus nosaka domes izdoti saistošie noteikumi, ievērojot Pašvaldību likumā noteiktos nosacījumus attiecību uz iedzīvotāju padomju dibināšanu.

83. Dome nodrošina pašvaldības līdzdalības budžeta ieviešanu, nosakot tā administrēšanas un realizācijas kārtību, atbilstoši Pašvaldību likumā noteiktajiem nosacījumiem.

XIII. Publiskās apspriešanas kārtība

84. Lai veicinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu lemsšanā, dome pašvaldības administratīvajā teritorijā vai tās daļā organizē publisku apspriešanu šādos gadījumos:

84.1. par pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;

84.2. par pašvaldības attīstības programmām un projektiem, kas var būtiski ietekmēt pašvaldības iedzīvotājus;

84.3. sabiedriski nozīmīgas būvniecības gadījumā;

84.4. ja apbūve ir paredzēta publiskā lietošanā esošā teritorijā;

84.5. ja publisko apspriešanu ierosina ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas iedzīvotājiem;

84.6. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

85. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisku apspriešanu arī par jautājumiem, kas nav norādīti nolikumā, ja to izlemšanai nepieciešama iedzīvotāju līdzdalība.

86. Ierosinājumā par publiskās apspriešanas rīkošanu norāda:

86.1. publiskās apspriešanas datumu un termiņu;

86.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;

86.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;

86.4. publiskās apspriešanas lapas formu;

86.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem ir jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai to uzskatītu par notikušu, nosaka katrā gadījumā atsevišķi.

87. Par publiskās apspriešanas organizēšanu un rezultātu apkopošanu atbild izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt:

87.1. pausto viedokļu apkopošanu;

87.2. informatīvā ziņojuma (kopsavilkuma) par apspriešanas rezultātiem publicēšanu pašvaldības bezmaksas informatīvajā izdevumā „Ķekavas Novads” un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kekava.lv;

87.3. pieņemtā domes lēmuma, kurā ir izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti, publicēšanu Ķekavas novada pašvaldības bezmaksas informatīvajā izdevumā „Ķekavas Novads” un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kekava.lv.

88. Nolikumā noteiktā kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisko apspriešanu, kuru rīko citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

89. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs rakstus.

XIV. Noslēguma jautājums

90. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Ķekavas novada pašvaldības 2021.gada 1.jūlija saistošie noteikumi Nr.13/2021 “Ķekavas novada pašvaldības nolikums”.

Domes priekšsēdētājs (*PARAKSTS) Juris Žilko

**Saistošo noteikumu Nr. 7/2024
„Ķekavas novada pašvaldības nolikums” paskaidrojuma raksts**

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
<p>1. Mērķis un nepieciešamības pamatojums</p>	<p>1. Pašvaldības nolikums ir saistošie noteikumi, kas nosaka pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju.</p> <p>2. Pašlaik Ķekavas novada pašvaldības institucionālo sistēmu un darba organizāciju nosaka Ķekavas novada pašvaldības 2021.gada 1.jūlija saistošie noteikumi Nr.13/2021 “Ķekavas novada pašvaldības nolikums (spēkā no 01.01.2022.)</p> <p>3. 2023.gada 1.janvārī stājās spēkā Pašvaldību likums, kura pārejas noteikumu 6.punkts nosaka, ka dome izvērtē uz likuma “Par pašvaldībām” normu pamata izdoto saistošo noteikumu atbilstību Pašvaldību likumam un izdod jaunus saistošos noteikumus atbilstoši Pašvaldību likumā ietvertajam pilnvarojumam. Līdz jaunu saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā līdz 2024.gada 30.jūnijam piemērojami uz likuma “Par pašvaldībām” normu pamata izdotie saistošie noteikumi.</p> <p>4. Izstrādātā Ķekavas novada pašvaldības nolikuma jaunā redakcija ietver:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pašvaldības administrācijas struktūru; ✓ Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūru; ✓ Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību ✓ Kārtību, kādā domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus ✓ Kārtību, kādā pašvaldību amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem; ✓ Kārtību, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā; ✓ Kārtību, kādā organizējama publiskā apspriešana; ✓ Kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs; ✓ Citus Pašvaldību likumā noteiktus jautājumus. <p>5. Salīdzinājumā ar šobrīd spēkā esošo nolikumu, jaunajā nolikumā nav paredzēta domes un komiteju sēžu norises organizācija un kārtība, domes un tās izveidoto institūciju organizatoriskā un tehniskā apkalpošana, jo tā ir paredzēta Ķekavas novada pašvaldības darba reglamentā.</p>
<p>2. Fiskālā ietekme uz pašvaldības budžetu</p>	<p>Saistošo noteikumu īstenošanai nav tiešas ietekmes uz pašvaldības budžetu.</p>
<p>3.Sociālā ietekme, ietekme uz vidi, iedzīvotāju veselību, uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā,</p>	<p>Nolikumā ir paredzēta plašākas, salīdzinājumā ar šobrīd spēkā esošo nolikumu, sabiedrības iesaistes iespējas, pielietojot Pašvaldību likumā paredzētos iedzīvotāju līdzdalības instrumentus, tajā skaitā viedokļu sniegšanu par pašvaldību saistošo noteikumu projektiem, iedzīvotāju</p>

kā arī plānotā regulējuma ietekme uz konkurenci	padomju veidošanu, kolektīvo iesniegumu iesniegšanas iespējas, jaunu konsultatīvo padomju izveidošanu
4. Ietekme uz administratīvajām procedūrām un to izmaksām	Nav ietekmes uz līdzšinējām administratīvajām procedūrām un izmaksām.
5. Ietekme uz pašvaldības funkcijām un cilvēkresursiem	Sakarā ar saistošo noteikumu izpildi tiks noteikti jauni pienākumi vai uzdevumi esošajiem darbiniekiem, jo Pašvaldību likums palielina pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu apjomu
6. Informācija par izpildes nodrošināšanu	Noteikumu izpildes nodrošināšanai nepieciešami cilvēkresursi un administratīvie resursi iedzīvotāju iesaistes pašvaldības darbā, veicināšanai
7. Prasību un izmaksu samērīgums pret ieguvumiem, ko sniedz mērķa sasniegšana	Nolikumā iekļautas tikai Pašvaldību likumā noteiktās prasības un nav iekļautas normas, kas ir citos normatīvajos aktos un netiek aprakstīti procesi, kurus regulē citi normatīvie akti.
8. Izstrādes gaitā veiktās konsultācijas ar privātpersonām un institūcijām	<p>Saistošo noteikumu projekts 02.02.2024. tika publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.kekava.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, aicinot iedzīvotājus sniegt priekšlikumus par publicēto nolikuma projektu līdz 16.02.2024 (ieskaitot).</p> <p>Norādītajā termiņā tika saņemti 3 iedzīvotāju priekšlikumi, no kuriem viens priekšlikums nebija parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, sekojoši netika vērtēts.</p> <p><u>1.priekšlikums:</u></p> <p><i>Balstoties uz to, ka Ķekavas novada pašvaldība izstrādā saistošos noteikumus Iedzīvotāju padomju izveidei, ierosinu papildināt XIII Publiskās apspriešanas kārtība 82.sadaļu ar sekojošu punktu:</i></p> <p><i>“ja publisko apspriešanu ierosina attiecīgās teritorijas iedzīvotāju padome;”</i></p> <p>Nolikuma projektā nav 82.sadaļas, tomēr pieņemot, ka priekšlikumā ir domāts nolikuma projekta 82.punkts, t.i. punkts, kurā uzskaitīti gadījumi, kad Ķekavas novada dome organizē publisku apspriešanu, tad nolikumā nav jāiekļauj sniegtais priekšlikums, jo Pašvaldību likuma 54.panta otrā daļa jau paredz, ka pašvaldībai ir pienākums rīkot publisko apspriešanu pēc iedzīvotāju padomes iniciatīvas.</p> <p><u>2.priekšlikums:</u></p> <p><i>Ķekavas novadu veido vairākas teritoriālās vienības, tai skaitā jaunā Ķekavas pilsēta. Šobrīd novērojamā pārspilētā centralizācija noved pie informācijas trūkuma lēmējvaras līmenī, nesagatavotu jautājumu virzīšanas lēmumu pieņemšanai domes sēdēs un reālo jautājumu iestrēgšanas birokrātijā. Novada vadībai ir jāsaņem kvalitatīva informācija no katras novada teritorijas, jāpārredz visa teritorija kopumā un tāpēc ierosinu papildināt Nolikuma IV nodaļu ar</i></p> <p><i>“35. punktu "teritoriālo pārvaldi īsteno Baložu pilsētas un apvienotā Baldones pilsētas, Baldones pagasta, Daugmales pagasta, Ķekavas pilsētas un Ķekavas novada pārvalde. Teritoriālo pārvalžu darbību, tiesības un pienākumus reglamentē Nolikums.”</i></p>

	<p>Atbilstoši nolikuma projekta 22.punktam pašvaldības pakalpojumu pieejamību novada teritoriālajās vienībās nodrošina Centrālā administrācija. Pašvaldības administrācijai ir jāorganizē pakalpojumu sniegšana teritoriālajās vienībās, tā, lai sniegtie pakalpojumi ir iespējami ērti un kvalitatīvi pieejami novada iedzīvotājiem neatkarīgi no strukturālā ietvara.</p>
--	---

Domes priekšsēdētājs

(*PARAKSTS)

Juris Žilko