**ZIŅOJUMS**

**Par komiteju un domes darba organizācijas jautājumiem Pašvaldību likumā**

(spēkā no 2023. gada 1. janvāra)

**Komiteju darba organizācija**

|  |  |
| --- | --- |
| **Komitejas sēde** | • Komitejas sēde ir atklāta. Sēdi vai tās daļu pasludina par slēgtu šajā likumā noteiktajos gadījumos;  • Komitejas loceklim ir tiesības iesniegt komitejas priekšsēdētājam priekšlikumus par komitejas sēdē izskatāmajiem jautājumiem, un komitejas priekšsēdētājam ir pienākums attiecīgo jautājumu iekļaut komitejas nākamās sēdes darba kārtībā;  • Komitejas sēde notiek, ja tajā piedalās vairāk nekā puse komitejas locekļu;  • dome pašvaldības nolikumā (PN) var paredzēt:   * komitejas sēdes attālinātu norisi; * komitejas locekļa attālinātu dalību klātienes komitejas sēdē, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, atbilstoši tam regulējumam, kas paredzēts attiecībā uz deputātu dalību attālināti domes sēdēs (deputāta komandējums, saslimšana, autentifikācijas iespēja).   • Ja lēmuma pieņemšanā komitejas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balss;  • Komitejas sēdi protokolē, kā arī veic tās audioierakstu vai audiovizuālo ierakstu. |
| **Komitejas ārkārtas sēde** | • Komitejas ārkārtas sēdi sasauc komitejas priekšsēdētājs:   * pēc savas iniciatīvas; * vai 24 stundu laikā pēc domes priekšsēdētāja vai vismaz trešdaļas komitejas locekļu pieprasījuma. |
| **Komiteju apvienotā sēde** | • Komitejas var sarīkot kopīgu sēdi un izskatīt jautājumu, kas skar šo komiteju kompetenci. Komiteju apvienoto sēdi sasauc un vada tās komitejas priekšsēdētājs, kura ierosinājusi sasaukt apvienoto sēdi, vai komiteju priekšsēdētāji var vienoties par citu sēdes vadītāju no sava vidus. Komiteju apvienoto sēdi vada domes priekšsēdētājs, ja sēdē piedalās finanšu komiteja.  • Komiteju apvienotā sēde notiek, ja tajā piedalās vairāk nekā puse katras komitejas locekļu.  • Komiteju apvienotajā sēdē izskatītos jautājumus atkārtoti var neizskatīt komitejas sēdē.  • Komitejas priekšsēdētājs pašvaldības darba reglamentā (PDR) noteiktajā kārtībā: 1) sagatavo jautājumus izskatīšanai komitejas sēdē; 2) sasauc un vada komitejas sēdi; 3) nodrošina komitejas lēmumu ierakstīšanu komitejas sēdes protokolā; 4) nodrošina komitejas sagatavoto domes lēmumu projektu, atzinumu un priekšlikumu iesniegšanu domes priekšsēdētājam; 5) ziņo par komitejas kompetencē esošiem jautājumiem domes sēdē, ja komiteja nav vienojusies, ka ziņo cits komitejas loceklis. |

**Domes darba organizācija**

|  |  |
| --- | --- |
| **Domes kārtējās sēdes sasaukšana** | • Domes priekšsēdētājs domes kārtējo sēdi sasauc atbilstoši nepieciešamībai, bet ne retāk kā reizi mēnesī, nosakot sēdes darba kārtību, norises laiku un vietu, vai norādot, ka domes sēde notiks attālināti;  • Domes lēmumu projekti, atzinumi par tiem un citi izziņas materiāli, ir pieejami domes deputātiem ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms domes kārtējās sēdes. |
| **Domes ārkārtas sēdes sasaukšana** | • Domes priekšsēdētājs domes ārkārtas sēdi sasauc:  - pēc savas iniciatīvas;  - triju darbdienu laikā pēc 1) vismaz trešdaļas deputātu; 2) vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministra; 3) Ministru kabineta pieprasījuma.  • Sasaucot domes ārkārtas sēdi, tiek noteikta sēdes darba kārtība, norādīts ierosinātā jautājuma steidzamības pamatojums un sekas, kas iestāsies, ja jautājums netiks risināts steidzami, kā arī sēdes norises laiks un vieta, un pievienots domes lēmuma projekts.  • Dome ir tiesīga lemt par jautājuma izslēgšanu no sēdes darba kārtības, ja dome norādīto steidzamības pamatojumu atzīst par nepietiekamu vai arī tas nav norādīts.  • Domes ārkārtas sēdē neskata pašvaldības budžetu un tā grozījumus.  • Ja ārkārtas sēdes sasaukšanu pieprasa vismaz trešdaļa deputātu:   * iesniegumā norāda sēdes darba kārtību, ierosināto jautājumu steidzamības pamatojumu, pievieno domes lēmuma projektu;   • Ja deputātu iesniegumā par domes ārkārtas sēdes sasaukšanu nav norādīts ierosināto jautājumu steidzamības pamatojums, domes priekšsēdētājs var nesasaukt domes ārkārtas sēdi un deputātu iesniegumā norādītos jautājumus iekļaut domes nākamās kārtējās sēdes darba kārtībā.  • Dome ir tiesīga lemt par jautājuma izslēgšanu no sēdes darba kārtības, ja dome norādīto steidzamības pamatojumu atzīst par nepietiekamu vai arī tas nav norādīts.  • Domes lēmumu projekti, atzinumi par tiem un citi izziņas materiāli ir pieejami visiem domes deputātiem ne vēlāk kā trīs stundas pirms domes ārkārtas sēdes.  • Ja domes priekšsēdētājs un domes priekšsēdētāja vietnieks tiek aizkavēti pildīt savus pienākumus, ir atlaisti, atbrīvoti vai atkāpušies no amata un nepieciešams nodrošināt pašvaldības darba nepārtrauktību, vismaz trešdaļa domes deputātu var sasaukt domes ārkārtas sēdi:  - Paziņojumā par sēdes sasaukšanu norāda sēdes darba kārtību, ierosināto jautājumu steidzamības pamatojumu, sēdes norises laiku un vietu un tam pievieno domes lēmuma projektu;  - Paziņojumu nosūta arī vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministram.  • Domes ārkārtas sēdi sasauc ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc tās paziņošanas.  • Domes ārkārtas sēdi vada un tajā pieņemtos lēmumus paraksta deputāts, kurš pirmais parakstījis paziņojumu par domes ārkārtas sēdes sasaukšanu. |
| **Atkārtotas domes sēdes sasaukšana** | • Ja uz domes sēdi nav ieradies deputātu kvorums, sēdes vadītājs sasauc atkārtotu: 1) domes kārtējo sēdi — ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc 14 dienām, ja nepieciešams, papildinot sēdes darba kārtību; 2) domes ārkārtas sēdi — ne vēlāk kā nākamajā darbdienā tās darba kārtībā iekļauto jautājumu izskatīšanai.  • Ja uz atkārtotu domes sēdi nav ieradies deputātu kvorums, sēdes vadītājs informē par to VARAM triju darbdienu laikā pēc dienas, kurā vajadzēja notikt atkārtotai domes sēdei. |
| **Domes sēdes norise** | • Domes darba organizāciju un sēdes norises kārtību nosaka pašvaldības darba reglaments (PDR);  • Domes sēdes gaitu protokolē, kā arī veic tās audiovizuālu ierakstu;  • Par komitejas kompetencē esošiem jautājumiem domes sēdē ziņo komitejas vadītājs, ja komiteja nav vienojusies, ka ziņo cits komitejas loceklis;  • Domes sēdes darba kārtībā iekļauto jautājumu secību var mainīt, ja par to nobalso vairāk nekā puse klātesošo domes deputātu;  • Domes sēdes darba kārtību var grozīt — izslēgt vai papildināt ar jauniem darba kārtības jautājumiem, ja par to nobalso vismaz divas trešdaļas klātesošo domes deputātu;  • Domes ārkārtas sēdes darba kārtību grozīt nedrīkst, izņemot šajā likumā noteiktos gadījumus (ja nav norādīts steidzamības pamatojums vai tas nav pietiekošs);  • Pašvaldība savā oficiālajā tīmekļvietnē nodrošina domes sēdes audiovizuālu tiešraidi, izņemot, ja domes sēde vai tās daļa ir slēgta. |
| **Tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošana domes sēdē** | • Dome pašvaldības nolikumā (DL) var paredzēt gadījumus, kad, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, domes sēde var notikt attālināti;  • Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts klātienes domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku (jāparedz DL), ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:  1) domes kārtējo sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ;  2) domes ārkārtas sēdi.  • Deputāts uzskatāms par klātesošu domes sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņš ir reģistrējies dalībai domes sēdē, viņam ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, un ir nodrošināta elektroniskā balsošana tiešsaistē;  • Tiešsaistes videokonferences sarunu rīka izmantošanas kārtību domes sēdē, tostarp kārtību, kādā deputāts reģistrējas dalībai domes sēdē un piedalās balsošanā, un kārtību, kādā tiek nodrošināts domes sēdes atklātums un to domes sēdes dalībnieku iespēja izteikties par domes sēdē izskatāmajiem jautājumiem, kuri nav domes deputāti, nosaka (PDR). |
| **Domes lēmumu projektu iesniegšana** | • Domes sēdē izskatāmu lēmuma projektu var iesniegt 1) domes priekšsēdētājs; 2) domes komiteja; 3) domes deputāts; 4) domes ārkārtas sēdes ierosinātājs; 5) pašvaldības izpilddirektors; 6) iedzīvotāju padome.  • Pašvaldības noteikto domes lēmuma projekta virzības kārtību nosaka PDR. Šo kārtību var neievērot attiecībā uz domes ārkārtas sēdē izskatāmu lēmuma projektu vai lēmuma projektu par pašvaldības domes vai administrācijas amatpersonas ievēlēšanu (iecelšanu) vai atcelšanu (atstādināšanu). |
| **Domes lēmumu pieņemšana** | • Balsošana domes sēdēs ir atklāta. Dome var lemt par elektroniskās balsošanas rīka izmantošanu, ja tiek nodrošināta katra deputāta autentifikācija un balsojuma atklātums (jāparedz PDR);  • Deputāts ir uzskatāms par klātesošu balsošanā, ja viņš ir balsojis "par", "pret" vai "atturas".  • Pirms sēdes vadītājs pārliecinās par kvorumu pirms katra balsojuma. Ja nav kvoruma, sēdes vadītājs sēdi slēdz vai pārtrauc. Ja kvoruma nav arī pēc pārtraukuma, domes sēdi slēdz;  • Domes lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse klātesošo domes deputātu un ja likumā nav noteikts citādi;  • Ja par lēmuma projektu nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts. Lēmuma projektu var iesniegt atkārtoti;  • Deputātam piecu darbdienu laikā pēc domes sēdes protokola parakstīšanas ir tiesības rakstveidā iesniegt domes priekšsēdētājam savu viedokli par domes sēdē izskatītu jautājumu, kas jāpievieno domes sēdes protokolam. |

Ādažos, Ādažu novadā, 27.12.2022.

Juridiskās un iepirkumu nodaļas vadītāja vietniece

I.Gotharde