



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA BALVU NOVADA DOME

Reģ.Nr 90009115622., Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501,
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos LĒMUMS

2024. gada 25. jūlijā

Nr.365
(Protokols Nr.12, 41.§)

Par grozījumiem Balvu novada pašvaldības darba reglamentā

Pamatojoties uz Pašvaldību likuma 50.panta otro daļu, kas nosaka, ka dome izdod un triju darbdienu laikā pēc spēkā stāšanās publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē pašvaldības darba reglamentu, kā arī ņemot vērā, ka Balvu novada dome ir izdarījusi izmaiņas Balvu novada Centrālās pārvaldes nolikumā, ar kurām tiek apvienotas sabiedrisko attiecību nodaļa un Informācijas tehnoloģiju nodaļa, izveidojot Komunikācijas un informācijas tehnoloģiju nodaļu, un 2024.gada 18.jūlija Finanšu komitejas atzinumu, Balvu novada dome **NOLEMJ**:

1. Izdarīt ar Balvu novada domes 2024.gada 23.maija lēmumu “Par Balvu novada pašvaldības darba reglamenta apstiprināšanu” (protokols Nr.8., 36.§) apstiprinātajā Balvu novada pašvaldības reglamentā šādus grozījumus:
 - 1.1.papildināt 62.1. apakšpunktu ar tekstu un skaitli iekavās “(gadījumos, kad mēneša trešā trešdiena ir vienā un tajā pašā nedēļā, kad mēneša ceturtdā ceturtdiena, Attīstības komitejas sēde notiek mēneša otrajā trešdienā plkst.9.00)”;
 - 1.2.izteikt 106. punktu šādā redakcijā:

“Komunikācijas un informācijas tehnoloģiju nodaļa, papildu pašvaldības nolikumā noteiktajam:

 - 106.1. reglamentā noteiktajā kārtībā izliek apmeklētājiem pieejamā vietā un publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv paziņojumu par sēdes darba kārtību, norises laiku un vietu;
 - 106.2. nodrošina sēžu zāles aprīkojuma un aparatūras darbību un uzturēšanu darba kārtībā;
 - 106.3. nodrošina tiešsaistes videokonferences sarunu rīku izmantošanu sēžu darba nodrošināšanai;
 - 106.4. veic domes sēžu audiovizuālos ierakstus (atsevišķi par sēdes atklāto daļu un slēgto daļu), izvieto ierakstus informācijas nesējos un nodod Kancelejas un personāla nodaļai glabāšanai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

- 106.5. veic komitejas sēžu audioierakstus, izvieto ierakstus informācijas nesējos un nodod Kancelejas un personāla nodaļai glabāšanai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 106.6. veic domes sēžu audiovizuālo ierakstu apstrādi un ievieto tos pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē;
 - 106.7. atbilstoši sēdes vadītāja norādījumam, nodrošina reglamenta 18.punkta noteikuma izpildi.
 - 106.8. triju darbdienu laikā pēc domes sēdes protokola parakstīšanas publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv domes lēmumus, kā arī komiteju un domes sēžu protokolus. Dokumentus ievieto mašīnlasāmā formātā, t.i., pakļautus apstrādei un rediģēšanai;
 - 106.9. piecu darbdienu laikā pēc sēdes ievieto pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē domes sēžu audiovizuālos ierakstus;
 - 106.10. publicē informāciju par komisiju vai padomju sēžu norises laiku un darba kārtību, šo institūciju sēžu protokolus pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv Pašvaldību likumā noteiktā kārtībā.”;
- 1.3. svītrot 107. punktu.
2. Lēmums stājas spēkā ar 2024.gada 1.septembri.

Domes priekšsēdētāja vietniece

S.Kapteine