



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

2025. gada 25. septembrī

Nr.431
(Protokols Nr. 22, 50.§)

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, 2025.gada 18.septembra 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 darba reglamentā (turpmāk – reglaments) šādus grozījumus:

1.1.papildināt 12.punktu aiz pirmā teikuma ar šādu teikumu:

“12. Tādā gadījumā deputāts nav klātesošs konkrētajā balsojumā, bet tas neietekmē kvorumu, kas nepieciešams sēdes norisei.”;

1.2.aizstāt 32.punktā skaitli “9” ar skaitli “10”;

1.3.aizstāt 62.2.apakšpunktā vārdus un skaitļus “ceturtdienā plkst.9.00” ar vārdiem un skaitļiem “trešdienā plkst.13.00”;

1.4.aizstāt 62.3.apakšpunktā vārdus un skaitļus “ceturtdienā plkst.11.00” ar vārdiem un skaitļiem “ceturtdienā plkst.10.00”;

1.5.izteikt 67.punktu šādā redakcijā:

“67. Komitejas sēdes darba kārtību sagatavo Administratīvās nodaļas atbildīgais darbinieks un elektroniski nosūta komitejas priekšsēdētājam apstiprināšanai. Komitejas priekšsēdētājs nosaka jautājumu izskatīšanas secību.”;

1.6.svītrot 74.1.apakšpunktu;

1.7.papildināt ar 82.¹punktu šādā redakcijā:

“82.¹ Ja komiteja pieņem lēmumu par iesniegtā lēmuma projekta grozīšanu vai papildināšanu, nepieciešamos grozījumus vai papildinājumus norāda komitejas protokolā un lēmuma

projekta sagatavotājs vai Administratīvās nodaļas atbildīgais darbinieks – protokolists veic atbilstošas izmaiņas lēmuma projektā.”;

1.8.papildināt 84.punktu ar šādu teikumu:

“84. Pārējos gadījumos, ja komiteja balsojusi “pret” lēmuma projektu, tas netiek virzīts izskatīšanai domes sēdē.”;

1.9.izteikt 88.punktu šādā redakcijā:

“88. Komitejas sēdes protokolē, veic tās audioierakstu vai audiovizuālo ierakstu, kā arī audiovizuālo tiešraidi pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.balvi.lv. Lēmumu par komitejas audiovizuālo ieraksta veikšanu, kā arī par audiovizuālo tiešraidi pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.balvi.lv pieņem attiecīgās komitejas priekšsēdētājs pirms komitejas sēdes sasaukšanas. Tiešraides neveic sēdei vai tās daļai, kas pasludināta par slēgtu. Komiteju priekšsēdētāji un protokolētāji paraksta protokolus vienas darbdienu laikā pēc protokola nosūtīšanas parakstīšanai.”;

1.10. izteikt 89.punktu šādā redakcijā:

“89. Komitejas sēdes audioieraksts vai audiovizuālais ieraksts pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv tiek ievietots piecu darbdienu laikā pēc komitejas sēdes.”;

1.11. izteikt 90.punktu šādā redakcijā:

“90. Saņemot iesniegumu vai jautājumu, kas ir domes kompetencē, domes priekšsēdētājs nosaka lēmuma vai cita veida dokumenta projekta sagatavošanas termiņu, komiteju un datumu, līdz kuram jautājums skatāms un to nodod izpildei izpilddirektoram vai pašvaldības iestādes vadītājam. Par saņemto iesniegumu vai jautājumu DVS informē attiecīgās komitejas priekšsēdētāju.”;

1.12. papildināt 91.2.apakšpunktu ar vārdiem “kas tiek noformēts rakstveidā”;

1.13. aizstāt 98.2.apakšpunktā vārdus “Juridisko nodaļu” ar vārdiem “attiecīgās nozares juriskonsultu”;

1.14. aizstāt 98.4.apakšpunktā vārdus “Attīstības plānošanas nodaļu” ar vārdiem “Attīstības plānošanas un investīciju nodaļu”;

1.15. papildināt 98.punktu ar 98.6.¹apakšpunktu šādā redakcijā:

“98.6.¹ attiecīgās komitejas, kurā paredzēts izskatīt lēmuma projektu, priekšsēdētāju;”

1.16. papildināt 102.punktā aiz vārda “nav” ar vārdiem “izstrādāts un”;

1.17. svītrot 105.punktu;

1.18. papildināt ar 105.¹ punktu šādā redakcijā:

“105.¹ Administratīvā nodaļa, papildus pašvaldības nolikumā noteiktajam, nodrošina domes komiteju un domes sēžu sagatavošanas un norises tehnisko apkalpošanu, t.sk.:

105.¹ 1. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai sēdēs. Protokolētāji sagatavosēžu darba kārtību, iekļaujot tikai saskaņotus lēmumu projektus;

105.¹ 2. paziņo deputātiem par komiteju un domes sēdēm šajā reglamentā noteiktajā kārtībā;

105.¹ 3. nodrošina deputātiem DVS elektronisku pieeju sēžu darba kārtībai, lēmumu projektiem, izziņas materiāliem un deputātu priekšlikumiem;veic protokolēšanu;

105.¹ 4. kārtro sēžu lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to sagatavošanu
Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

105.¹ 5. sagatavo, izsniedz un nosūta domes lēmumu un protokolu atvasinājumus;

105.¹ 6. nodod lēmumu projektus un citus dokumentus domes priekšsēdētājam iekļaušanai sēdes darba kārtībā;

105.¹ 7. pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā nodrošina domes sēdes lēmumprojektu publisko pieejamību;

105.¹ 8. reģistrē personas, kuras uzaicinātas, vai vēlas piedalīties komiteju un domes sēdēs;

105.¹ 9. reglamentā noteiktajā kārtībā izliek apmeklētājiem pieejamā vietā un publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.balvi.lv paziņojumu par sēdes darba kārtību, norises laiku un vietu;

105.¹ 10. nodrošina sēžu zāles aprīkojuma un aparatūras darbību un uzturēšanu darba kārtībā;

105.¹ 11. nodrošina tiešsaistes videokonferences sarunu rīku izmantošanu sēžu darba nodrošināšanai;

105.¹ 12. veic domes sēžu audiovizuālos ierakstus (atsevišķi par sēdes atklāto daļu un slēgto daļu), izvieto ierakstus informācijas nesējos un nodod Administratīvajai nodaļai glabāšanai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

105.¹ 13. veic komitejas sēžu audioierakstus vai audiovizuālos ierakstus, izvieto ierakstus informācijas nesējos un nodod Administratīvajai nodaļai glabāšanai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

105.¹ 14. veic domes sēžu audiovizuālo ierakstu apstrādi un ievieto tos pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē;

105.¹ 15. atbilstoši sēdes vadītāja norādījumam, nodrošina reglamenta 18.punkta noteikuma izpildi;

105.¹ 16. 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;

105.¹ 17. piecu darbdienu laikā pēc sēdes ievieto pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē domes sēžu audiovizuālos ierakstus un komiteju audioierakstus vai audiovizuālos ierakstus;

105.¹ 18. 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;

105.¹ 19. veic citus komiteju priekšsēdētāju un domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus iepriekš minētajos jautājumos.”;

1.19. svītrot 106.punktu;

1.20. svītrot 111.punktā vārdus “vai kā Centrālās administrācijas vadītājs”;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 1.21. aizstāt 118. punktā vārdus “Juridiskā nodaļa” ar vārdiem “Administratīvā nodaļa”;
- 1.22. izteikt 125.punktu šādā redakcijā:
“125. Privāto tiesību līgumus sagatavo Centrālās pārvaldes struktūrvienības un pašvaldības iestādes atbilstoši kompetencei.”;
- 1.23. aizstāt reglamenta tekstā vārdus “Finanšu plānošanas un centralizētās grāmatvedības nodaļa” (attiecīgā locījumā) ar vārdiem “Finanšu un grāmatvedības nodaļa” (attiecīgajā locījumā);
- 1.24. aizstāt noteikumu tekstā vārdus “Kancelejas un personāla nodaļa” (attiecīgā locījumā) ar vārdiem “Administratīvā nodaļa” (attiecīgajā locījumā).

2. Grozījumi reglamentā stājas spēkā ar 2025.gada 1.novembri.

Domes priekšsēdētājs

Jānis Trupovnieks