



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,
tālrunis 63122707, fakss 63107243, mobilais tālrunis 26603299, 29288876
www.tukums.lv e-pasts: dome@tukums.lv

APSTIPRINĀTI
ar Tukuma novada Domes 22.08.2013.
lēmumu (prot. Nr.13, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma novada Domes lēmumu:
- 28.08.2014.(prot.Nr.10, 15.§.),
- 29.01.2015. (prot. Nr.1, 5.§.),
- 26.02.2015. (prot.Nr.2, 4.§.),
- 28.05.2015. (prot.Nr.5, 3.§.),
- 24.11.2016. (prot.Nr.16, 18.§.),
- 26.01.2017. (prot.Nr.1, 8.§.),
- 16.06.2017. (prot.Nr.10, 1.§.)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Tukumā

2013.gada 22.augustā

Nr.21
(prot.Nr.13, 4.§.)

TUKUMA NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

Izdoti pamatojoties uz likuma
„Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas
1.punktu un 24.pantu un Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 28.pantu

1. Pašvaldības teritoriālais iedalījums, pašvaldības domes un administrācijas struktūra

1. Tukuma novada pašvaldības teritorijai ir šāds iedalījums:
 - 1.1. Tukuma pilsēta – novada administratīvais centrs;
 - 1.2. Degoles pagasts;
 - 1.3. Džūkstes pagasts;
 - 1.4. Jaunsātu pagasts;
 - 1.5. Irlavas pagasts;
 - 1.6. Lestenes pagasts;
 - 1.7. Pūres pagasts;
 - 1.8. Sēmes pagasts;
 - 1.9. Slampes pagasts;
 - 1.10. Tumes pagasts;
 - 1.11. Zentenes pagasts.

2. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – Tukuma novada Dome (turpmāk – Dome), kas pieņem lēmumus; nosaka pašvaldības institucionālo struktūru; lemj par pašvaldībai nodoto 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. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.

Dome atbilstoši Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likumam sastāv no 17 deputātiem.

3. Lai nodrošinātu savu darbību un izskatītu Domes lēmumu projektus, Dome izveido pastāvīgās komitejas un pēc proporcionalitātes principa ievēl pastāvīgo komiteju locekļus:

- 3.1. Finanšu komiteju deviņu locekļu sastāvā;
- 3.2. Sociālo un veselības jautājumu komiteju septiņu locekļu sastāvā;
- 3.3. Izglītības, kultūras un sporta komiteju septiņu locekļu sastāvā;
- 3.4. Saimniecības un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteju septiņu locekļu sastāvā;
- 3.5. Teritoriālās attīstības komiteju septiņu locekļu sastāvā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

4. Pašvaldības funkciju īstenošanai Dome izveidojusi šādas iestādes:

- 4.1. Tukuma novada Domes administrācija;
- 4.2. Tukuma novada Izglītības pārvalde;
- 4.3. Tukuma Raiņa ģimnāzija;
- 4.4. Tukuma 2.vidusskola;
- 4.5. Tukuma Vakara un neklātienas vidusskola;
- 4.6. Irlavas vidusskola;
- 4.7. Zemgales vidusskola;
- 4.8. Tumes vidusskola;
- 4.9. Tukuma E.Birznieka-Upīša 1.pamatskola;
- 4.10. Tukuma 2.pamatskola;
- 4.11. Tukuma 3.pamatskola;
- 4.12. Pūres pamatskola;
- 4.13. Džūkstes pamatskola;
- 4.14. Sēmes sākumskola;
- 4.15. Tukuma internātpamatskola;
- 4.16. Dzirciema internātpamatskola;
- 4.17. Tukuma Mūzikas skola;
- 4.18. Tukuma Sporta skola;
- 4.19. Tukuma Mākslas skola;
- 4.20. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pasaciņa”;
- 4.21. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Taurenītis”;
- 4.22. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Vālodzīte”;
- 4.23. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Karlsons”;
- 4.24. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Pepija”.
- 4.25. Irlavas pirmsskolas izglītības iestāde „Cīrulītis”;
- 4.26. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte”;
- 4.27. Slampes pirmsskolas izglītības iestāde „Pienenīte”;
- 4.28. Tukuma bibliotēka;
- 4.29. Tukuma pilsētas Kultūras nams;
- 4.30. Tukuma muzejs;
- 4.31. Irlavas bērnnunams - patversme;
- 4.32. Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde;
- 4.33. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde;
- 4.34. Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde;
- 4.35. Slampes un Džūkstes pagastu pārvalde;
- 4.36. Tumes un Degoles pagastu pārvalde.
- 4.37. Tukuma novada bāriņtiesa.
- 4.38. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde „Lotte”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.)

5. Tukuma novada Domes administrācija (turpmāk – novada administrācija) ir pašvaldības iestāde, kas nodrošina Domes lēmumu projektu sagatavošanu, pieņemto lēmumu izpildi, kā arī darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu. Novada administrācija pilda likumā „Par pašvaldībām” un citos likumos noteiktās pašvaldības funkcijas, kā arī deleģētās funkcijas. Novada administrācijas struktūrvienības ir:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

- 5.1. Finanšu nodaļa;
- 5.2. Administratīvā nodaļa;
- 5.3. Juridiskā nodaļa;
- 5.4. Attīstības nodaļa;
- 5.5. Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļa;
- 5.6. Arhitektūras nodaļa;
- 5.7. Komunālā nodaļa;
- 5.8. Īpašumu nodaļa;
- 5.9. Iekšējais auditors;
- 5.10. Dzimtsarakstu nodaļa;
- 5.11. Pašvaldības policija;
- 5.12. Tukuma tūrisma informācijas centrs;
- 5.13. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.).*

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.08.2014. lēmumu (prot.Nr.10, 15.§.)

6. Novada administrācijas struktūrvienības darbojas saskaņā ar struktūrvienību nolikumiem, kurus apstiprina Dome.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

7. Domes padotībā ir šādas pašvaldības aģentūras:

- 7.1. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.);*
- 7.2. Tukuma novada sociālais dienests.

8. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:

- 8.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tukuma ūdens”;
- 8.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tukuma siltums”;
- 8.3. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tukuma ledus halle”;
- 8.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tukuma slimnīca”;
- 8.5. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Irlavas Sarkanā Krusta slimnīca”;
- 8.6. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Komunālserviss TILDe”.
- 8.7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Atkritumu apsaimniekošanas sabiedrība „Piejūra””.

9. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās (nodibinājumos):

- 9.1. biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”;
 - 9.2. biedrībā „Kandavas Partnerība”;
 - 9.3. biedrībā „Partnerība laukiem un jūrai”;
 - 9.4. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015.lēmumu (prot.Nr.1,5. §.);*
 - 9.5. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 28.05.2015. lēmumu (prot.Nr.5, 3.§.);*
 - 9.6. Pūres kooperatīvā krājaizdevu sabiedrībā;
 - 9.7. nodibinājumā „Engures fonds”;
 - 9.8. Latvijas Pašvaldību izpilddirektoru asociācijā;
 - 9.9. Latvijas Pašvaldību sociālo dienestu vadītāju apvienībā;
 - 9.10. biedrībā „Latvijas tūrisma informācijas organizāciju asociācija LATTŪRINFO”;
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015.lēmumu (prot.Nr.1,5. §.)*
- 9.11. biedrībā „Kurzemes tūrisma asociācija”;
- Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015.lēmumu (prot.Nr.1,5. §.)*

- 9.12. biedrībā „Latvijas Lauku tūrisma asociācijas „Lauku ceļotājs”;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015.lēmumu (prot.Nr.1,5. §.)
- 9.13. biedrībā „Reģionālo attīstības centru apvienība”.
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.05.2015. lēmumu (prot.Nr.5, 3.§.)
- 9.14. Latvijas bāriņtiesu asociācijā.
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.)

10. Pašvaldība ir dalībnieks Tukuma, Kandavas, Jaunpils un Engures novadu pašvaldību apvienotās civilās aizsardzības komisijā.

11. Starpnovadu sadarbības jautājumu risināšanai reizi mēnesī tiek organizētas Tukuma, Kandavas, Jaunpils un Engures novadu pašvaldību vadītāju sapulces.

12. Pašvaldība ir dalībnieks starptautiskajā organizācijā „Baltijas Pilsētu savienība” (Union of Baltic Cities).

13. Novada pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību pašvaldības teritoriālajās vienībās nodrošina šādas iestādes:

- 13.1. Irlavas un Lestenes pagastu pārvalde;
- 13.2. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde;
- 13.3. Sēmes un Zentenes pagastu pārvalde;
- 13.4. Slampes un Džūkstes pagastu pārvalde;
- 13.5. Tumes un Degoles pagastu pārvalde.

14. Pagastu pārvaldes koordinē pašvaldības teritoriālajās vienībās esošo pašvaldības iestāžu vai to struktūrvienību sadarbību.

15. Tukuma novadā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām ir sadraudzības pašvaldības, ar kurām ir noslēgti līgumi par sadarbību un sadraudzību :

- 15.1. Tukuma pilsētai:
 - 15.1.1. Tidaholma (Zviedrija),
 - 15.1.2. Šēsele (Vācija),
 - 15.1.3. Pluņģe (Lietuva),
 - 15.1.4. Krasnogorska (Krievija),
 - 15.1.5. Bnei-Aish (Izraēla),
 - 15.1.6. Izjuma (Ukraina),
 - 15.1.7. Koreliči (Baltkrievija),
 - 15.1.8. Andrihova (Polija).

15.2. Pūres pagastam – Luhe (Vācija).

15.3. Tukuma novadam:

- 15.3.1. Šenevjēra (Francija).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.)

16. Pašvaldības iestāžu un aģentūru tiesības un pienākumi tiek noteikti saskaņā ar nolikumiem, kurus apstiprina Dome. Pašvaldības kapitālsabiedrību pienākumi un tiesības noteikti kapitālsabiedrību statūtos.

17. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai, sabiedrības iesaistīšanai lēmuma projektu sagatavošanas procesā Dome no deputātiem, novada administrācijas un pašvaldības iedzīvotājiem izveido komisijas, valdes, padomes, konsultatīvās padomes, darba grupas (turpmāk - komisijas):

- 17.1. Tukuma novada vēlēšanu komisiju,
- 17.2. Tukuma pilsētas zemes komisiju,
- 17.3. Tukuma novada Domes administratīvo komisiju,
- 17.4. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.),*

17.5. Svītrots ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.),
17.6. Tukuma novada Domes administratīvo aktu strīdu komisiju,
17.7. Tukuma novada Domes iepirkumu komisiju,
17.8. Tukuma novada Domes īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisiju,
17.9. Tukuma novada Domes dzīvojamo māju privatizācijas komisiju,
17.10. Tukuma novada Domes uzņēmējdarbības licencēšanas komisiju,
17.11. Tukuma novada Domes dzīvokļu komisiju,
17.12. Tukuma novada Domes sociālās palīdzības komisiju,
17.13. Tukuma novada Domes bērnu tiesību aizsardzības komisiju,
17.14. Tukuma novada Domes jaunatnes lietu komisiju,
17.15. Tukuma novada Domes satiksmes organizācijas un kustības drošības komisiju,
17.16. Tukuma novada Domes vides komisiju,
17.17. Tukuma novada Domes būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisiju,
17.18. Tukuma novada būvvaldi,
17.19. Tukuma novada Domes kultūras un nevalstisko organizāciju darbības komisiju,
17.20. Tukuma novada Domes sporta komisiju,
17.21. Tukuma novada Domes apbalvojumu piešķiršanas padomi,
17.22. Tukuma novada Domes avārijas stāvoklī esošo un pamesto būvju apzināšanas komisiju,

17.23. Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.);

17.24. Tukuma novada Domes zemes īpašumu pārvaldīšanas komisiju,

17.25. Tukuma novada Domes sabiedrības veselības veicināšanas komisiju,

17.26. Tukuma novada Domes uzņēmēju konsultatīvo padomi,

17.27. Tukuma novada Domes Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisiju,

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 4.§.)

17.28. Medību koordinācijas komisiju.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 4.§.)

18. Atsevišķu jautājumu sagatavošanai vai konkrētu uzdevumu veikšanai Domes priekšsēdētājs, vietnieki vai pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu var izveidot darba grupu. Darba grupas kompetenci nosaka rīkojumā, ar kuru tā tiek izveidota.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

19. Komisijas darbību reglamentē Domes apstiprināts nolikums, ja Latvijas Republikas normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Nolikumā norāda:

19.1. komisijas izveidošanas kārtību;

19.2. komisijas kompetenci;

19.3. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;

19.4. Domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai iestādi, kuras tiešā pārziņā un kontrolē atrodas izveidotā komisija;

19.5. citus jautājumus, kurus Dome uzskata par svarīgiem.

20. Par piedalīšanos komisiju sēdēs, kā arī par komisiju uzdoto pienākumu pildīšanu komisiju locekļi, izņemot novada administrācijas un pagasta pārvalžu darbiniekus, var saņemt atlīdzību atbilstīgi Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku rīkojumiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

21. Tukuma novada iedzīvotāju informēšanai par pašvaldības paveikto vienu reizi gadā tiek organizētas iedzīvotāju sapulces katrā šā Tukuma novada pašvaldības nolikuma (turpmāk – Nolikums) 1.punktā minētajā Tukuma novada pašvaldības teritorijā.

22. Pašvaldības institūciju darbības tiesiskuma, lietderības un finanšu kontroles nodrošināšanai Dome izveido iekšējā auditora pārraudzību, kura darbību reglamentē Domes apstiprināts nolikums.

23. Pašvaldības iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību (turpmāk – iestādes) vadītājiem iestādes nolikumā vai statūtos paredzētajā kārtībā bez īpaša Domes pilnvarojuma ir tiesības slēgt civiltiesiskus līgumus, pārstāvēt iestādi tiesā, attiecībās ar valsts, pašvaldību un citām iestādēm.

24. Iestāžu vadītāji pieņem darbā un atbrīvo no darba iestāžu darbiniekus.

2. Konsultatīvās padomes

25. Lai veicinātu Tukuma novada pašvaldības teritoriālo vienību iedzīvotāju iesaisti pašvaldības teritorijas pārvaldībā, Dome no iestāžu vadītājiem, attiecīgo jomu speciālistiem, biedrību, nodibinājumu pārstāvjiem un iedzīvotājiem var izveidot konsultatīvās padomes.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

26. Par piedalīšanos konsultatīvajās padomēs, kā arī par pienākumu pildīšanu tajās, padomju locekļi un priekšsēdētāji, izņemot novada administrācijas un pagasta pārvalžu darbiniekus, var saņemt atlīdzību atbilstīgi Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieka rīkojumiem.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

3. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki un izpilddirektors

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

27. Dome no Domes deputātu vidus ievēl Domes priekšsēdētāju (turpmāk – Priekšsēdētājs), kurš vada Domes darbu. Priekšsēdētājs ir politiski un likumā noteiktajā kārtībā tiesiski atbildīgs par Domes darbu. Priekšsēdētājs īsteno savas pilnvaras likuma „Par pašvaldībām” VI nodaļā noteikto tiesību ietvaros, kā arī:

27.1. virza Domes deputātu pieprasījumus, ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības Domē, pastāvīgajās komitejās, komisijās un darba grupās;

27.2. koordinē pašvaldības deputātu, Domes administrācijas un pašvaldības institūciju (iestādes, aģentūras, kapitālsabiedrības, komisijas, valdes, padomes u.c.) darbību;

27.3. pārstāv Domi vai pilnvaro personas, kas veic Domes pārstāvību un pašvaldības interešu pārstāvniecību tiesās, Ministru kabinetā un citās valsts pārvaldes institūcijās;

27.4. Domes vārdā atver un slēdz kontus kredītiestādēs un Valsts kasē;

27.5. vada Finanšu komitejas darbu, darbojās komitejās, komisijās, darba grupās, valdēs un padomēs, kurās viņu ievēl Dome;

27.6. kontrolē pašvaldības administrācijas darbības tiesiskumu, lietderību un atbilstību labas pārvaldības principiem;

27.7. izdod saistošus rīkojumus Priekšsēdētāja vietniekiem, pašvaldības izpilddirektoram un pašvaldības institūciju vadītājiem;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

27.8. saskaņo pašvaldības izpilddirektora lēmumus par pašvaldības administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba;

27.9. koordinē pašvaldības budžeta izstrādi un organizē tā izpildes lietderības kontroli;

27.10. ārkārtas gadījumos izdod rīkojumus par jautājumiem, kas ir Domes kompetencē, kas pēc tam apstiprināmi kārtējā Domes sēdē. Ja Dome šādu rīkojumu neapstiprina, tas uzskatāms par spēkā neesošu no izdošanas brīža;

27.11. koordinē personāla politikas vadlīniju izstrādi no pašvaldības budžeta finansētajās iestādēs un aģentūrās, virza budžeta finansēto institūciju darba samaksas un materiālās stimulēšanas paraugdokumentu izstrādi;

27.12. veic pašvaldības kapitāla daļu turētāja pārstāvja funkcijas kapitālsabiedrībās, kurās ir Tukuma novada pašvaldības kapitāla daļas, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Priekšsēdētāja vietniekiem;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

27.13. veic biedra funkcijas biedrībās, kurās Tukuma novada pašvaldība ir biedrs, vai pilnvaro šīs funkcijas veikt Priekšsēdētāja vietniekiem, vai pagastu pārvalžu vadītājiem, vai pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

27.14. pieņem iedzīvotājus pirmdienās no plkst. 14:00 līdz 18:00 Domes ēkā, Talsu ielā, Tukumā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

28. Priekšsēdētāja amats ir algots. Priekšsēdētāja amatalgas, piemaksu un pabalstu apmēru nosaka ar Domes lēmumu saskaņā ar Valsts un pašvaldību amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu.

Priekšsēdētāja uzņēmējdarbības, amatu savienošanas, ienākumu gūšanas, darbu pildīšanas, kā arī ar tiem saistītos citus ierobežojumus un pienākumus nosaka LR likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

29. Priekšsēdētājam ir 2 (divi) vietnieki. Priekšsēdētāja vietnieku un pašvaldības izpilddirektora amati ir algoti. Priekšsēdētāja vietnieku, citu Domes algotu amatu un pašvaldības izpilddirektora amatalgas, piemaksu un pabalstu apmēru nosaka ar Domes lēmumu.

Priekšsēdētāja vietnieku un pašvaldības izpilddirektora uzņēmējdarbības, amatu savienošanas, ienākumu gūšanas, darbu pildīšanas, kā arī ar tiem saistītos citus ierobežojumus un pienākumus nosaka LR likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

Priekšsēdētāja vietnieki un pašvaldības izpilddirektors īsteno savas pilnvaras saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”, Domes lēmumiem un šo Nolikumu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

30. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.).*

31. Domes priekšsēdētāja vietnieks saimniecības, uzņēmējdarbības veicināšanas un sociālajos jautājumos veic šādas funkcijas:

31.1. pilda Priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā, vai Priekšsēdētāja uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus un realizē tiesības likumā paredzētajos gadījumos. Priekšsēdētāja vietnieks ir politiski un likumā noteiktajā kārtībā tiesiski atbildīgs par šajā Nolikumā noteikto funkciju izpildi;

31.2. koordinē komunālos, infrastruktūras, vides, lauksaimniecības, mežsaimniecības, sociālos un uzņēmējdarbības veicināšanas jautājumus Tukuma novadā, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju, kā arī investīciju piesaisti minētajās sfērās;

31.3. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības Domē, komitejās, komisijās, padomēs un darba grupās;

31.4. sagatavo, sasauc un vada Saimniecības un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteju un raugās, lai komitejas lēmumi būtu ierakstīti protokolā, kā arī kontrolē komitejas lēmumu izpildi un, pildot savus pienākumus, koordinē sociālās nozares jautājumus, pārrauga Sociālo un veselības jautājumu komiteju, savas darbības jomā koordinē komisiju, padomju, valžu un darba grupu darbību;

31.5. savas darbības jomā koordinē un pārrauga pašvaldības administrācijas, pašvaldības institūcijas pakalpojumu sniegšanai Tukuma pilsētā un pagastu pārvaldēs, ir tiesīgs pilnībā vai daļēji pārņemt attiecīgu pašvaldības administrācijas lietvedībā esošu lietu;

31.6. iesniedz Priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, valsts un pašvaldības institūciju darbiniekus, pieaicinot speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

31.7. savas darbības jomā pašvaldības vārdā izdod pilnvaras, rīkojas ar Tukuma pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus ar fiziskām un juridiskām personām;

31.8. savas darbības jomā organizē Tukuma pašvaldības iesaistīšanos dažādās pašvaldību, valsts un nevalstiskajās programmās, sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām;

31.9. savā darbības jomā bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Tukuma pašvaldību tiesā, Latvijas Pašvaldību savienībā, valsts pārvaldes institūcijās;

31.10. darbojas pašvaldības pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā, veic citus Domes priekšsēdētāja uzdotus un ar Domes lēmumiem noteiktos uzdevumus;

31.11. pieņem iedzīvotājus pirmdienās no plkst. 14:00 līdz plkst.18:00 un ceturtdienās no plkst.13:00 līdz plkst.17:00 Domes ēkā, Talsu ielā 4, Tukumā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)*

31¹. Domes priekšsēdētāja vietnieks teritoriālās attīstības, izglītības, kultūras un sporta jautājumos veic šādas funkcijas:

31.1¹. pilda Priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā, vai Priekšsēdētāja uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus un realizē tiesības likumā paredzētajos gadījumos. Priekšsēdētāja vietnieks ir politiski un likumā noteiktajā kārtībā tiesiski atbildīgs par šajā Nolikumā noteikto funkciju izpildi;

31.2¹. koordinē teritoriālās attīstības, izglītības, kultūras un sporta jautājumus Tukuma novadā, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju, kā arī investīciju piesaisti minētajās sfērās;

31.3¹. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības Domē, komitejās, komisijās, padomēs un darba grupās;

31.4¹. sagatavo, sasauc un vada Teritoriālās attīstības komiteju un raugās, lai komitejas lēmumi būtu ierakstīti protokolā, kā arī kontrolē komitejas lēmumu izpildi un, pildot savus pienākumus, koordinē izglītības, kultūras un sporta nozares jautājumus, pārrauga Izglītības, kultūras un sporta komiteju; savas darbības jomā koordinē komisiju, padomju, valžu un darba grupu darbību;

31.5¹. savas darbības jomā koordinē un pārrauga pašvaldības administrācijas, pašvaldības institūcijas pakalpojumu sniegšanai Tukuma pilsētā un pagastu pārvaldēs, ir tiesīgs pilnībā vai daļēji pārņemt attiecīgu pašvaldības administrācijas lietvedībā esošu lietu, koordinē pagastu pārvalžu darbu;

31.6¹. iesniedz Priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, valsts un pašvaldības institūciju darbiniekus, pieaicinot speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

31.7¹. savas darbības jomā pašvaldības vārdā izdod pilnvaras, rīkojas ar Tukuma pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus ar fiziskām un juridiskām personām;

31.8¹. savas darbības jomā organizē Tukuma pašvaldības iesaistīšanos dažādās pašvaldību, valsts un nevalstiskajās programmās, sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām;

31.9¹. savā darbības jomā bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Tukuma pašvaldību tiesā, Latvijas Pašvaldību savienībā, valsts pārvaldes institūcijās;

31.10¹. iesniedz Priekšsēdētājam priekšlikumus par pagastu pārvalžu, pašvaldības aģentūru, iestāžu, kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidāciju; veic citus Domes priekšsēdētāja uzdotus un ar Domes lēmumiem noteiktos uzdevumus;

31.11¹. vienu reizi nedēļā pieņem iedzīvotājus Domes ēkā, Talsu ielā 4, Tukumā un vienu reizi mēnesī kādā no pagastu pārvaldēm.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

32. Rīkojumus attiecībā uz Priekšsēdētāja vietniekiem izdod un paraksta Priekšsēdētājs, bet rīkojumus attiecībā uz Priekšsēdētāju izdod un paraksta Priekšsēdētāja vietnieki.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)*

33. Ja Priekšsēdētāja vietnieki nepilda šajā Nolikumā un citos Domes lēmumos paredzētos pienākumus, Dome var atbrīvot viņus no amata pienākumu pildīšanas. Priekšsēdētāja vietniekus var atbrīvot no amata likumā „Par pašvaldībām” paredzētā kārtībā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

34. Priekšsēdētājam var būt ārštata padomnieki, kuru amati nav algoti. Līgumu ar ārštata padomniekiem slēdz pašvaldības izpilddirektors.

35. Pašvaldības izpilddirektors vienlaicīgi ir arī novada administrācijas vadītājs, kurš īsteno savas pilnvaras likuma „Par pašvaldībām” VII nodaļā noteikto tiesību ietvaros, kā arī ar Domes lēmumiem un šajā Nolikumā noteiktos uzdevumus:

35.1. īsteno iestādes „Tukuma novada Domes administrācija” vadītāja kompetenci;

35.2. īstenojot novada administrācijas vadītāja kompetenci, saskaņojot ar Priekšsēdētāju, ir pilnvarots pieņemt darbā un atbrīvot no darba novada administrācijas darbiniekus;

35.3. Domes lēmumu un budžetā atvēlēto līdzekļu ietvaros ir pilnvarots noteikt novada administrācijas struktūru, štata un ārštata darbinieku sarakstu, darbinieku amata instrukcijas;

35.4. pašvaldības Domes uzdevumā, paraksta novada administrācijas koplīgumu ar novada administrācijas pārstāvi;

35.5. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības Domē, komitejās, komisijās, padomēs un darba grupās;

35.6. dod rīkojumus novada administrācijas darbiniekiem;

35.7. Domes sēdēs ziņo Domei par novada administrācijas darbu, kā arī pēc Domes vai Priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;

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

35.9. ir tiesīgs piedalīties Domes, komiteju, komisiju, valžu, padomju un darba grupu sēdēs un jautājumu apspriešanās;

35.10. atceļ administrācijas pieņemtus prettiesiskus pārvaldes organizācijas lēmumus un iesniedz Domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;

35.11. organizē pašvaldības iepirkumus,

35.12. koordinē perspektīvās iestrādes novada informāciju tehnoloģiju attīstības jomā;

35.13. veic citus pienākumus, kas paredzēti šajā Nolikumā, Domes lēmumos un Domes, Priekšsēdētāja vai viņa vietnieku uzdevumā;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

35.14. pārstāv novada administrāciju attiecībās ar valsti un citām pašvaldībām;

35.15. savas kompetences ietvaros pašvaldības vārdā izdod pilnvaras, rīkojas ar Tukuma pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus ar fiziskām un juridiskām personām;

35.16. pieņem iedzīvotājus divas reizes nedēļā – pirmdienās no plkst. 14:00 līdz plkst. 18:00 un ceturtdienās no plkst.13:00 līdz plkst. 17:00 Domes ēkā, Talsu ielā 4, Tukumā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

36. Darba līgumu ar pašvaldības izpilddirektoru uz nenoteiktu laiku slēdz Priekšsēdētājs.

37. Pašvaldības izpilddirektora prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Finanšu nodaļas vadītājs.

37.¹ *Svītrots ar Tukuma novada Domes 26.01.2017. lēmumu (prot.Nr.1, 8.§.).*

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 28.08.2014. lēmumu (prot.Nr.10, 15.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

38. Mainoties Priekšsēdētājam, Priekšsēdētājs mēneša laikā nodrošina, un pašvaldības izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam. Divu nedēļu laikā tiek sastādīts nodošanas – pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais Priekšsēdētājs, jaunais Domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors, novada administrācijas Administratīvās nodaļas vadītājs un galvenais grāmatvedis.

39. Domes deputāti iedzīvotājus pieņem pēc ar Priekšsēdētāju iepriekš saskaņota grafika.

4. Domes pastāvīgās komitejas un frakcijas

40. Domes deputātus pastāvīgajās komitejās ievēl atbilstoši likumam un šim nolikumam. Komiteju locekļu un priekšsēdētāju atlīdzību par piedalīšanos komiteju sēdēs un citu pienākumu pildīšanu nosaka ar Domes lēmumu.

41. Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Ja domstarpību gadījumā šo principu nav iespējams īstenot, deputātus komitejās ievēl pēc proporcionalitātes principa.

42. Pastāvīgās komitejas:

- 42.1. sagatavo jautājumus izskatīšanai Domes sēdēs;
- 42.2. sniedz atzinumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē;
- 42.3. kontrolē pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību darbu;
- 42.4. apstiprina un kontrolē pašvaldības iestāžu izdevumu tāmes;
- 42.5. veic citus pienākumus atbilstīgi Nolikuma 44., 45., 46., 47. un 48.punktam;
- 42.6. izskata komitejai iesniegtos priekšlikumus, iesniegumus un sūdzības.

43. Finanšu komiteja:

- 43.1. izskata pašvaldības budžeta projektu un iesniedz to apstiprināšanai Domes sēdē;
- 43.2. izskata pašvaldības budžeta grozījumus, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta vai tiek pārpildīta budžeta ieņēmumu daļa un iesniedz to apstiprināšanai Domes sēdē;
- 43.3. izskata par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu īstenošana saistīta ar pašvaldības budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā un iesniedz apstiprināšanai Domes sēdē;
- 43.4. dod priekšlikumus par pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;
- 43.5. dod priekšlikumus un atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;
- 43.6. vada pašvaldības budžeta projekta sagatavošanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai Domes sēdē;
- 43.7. sagatavo priekšlikumus pašvaldības pārvaldes struktūras pilnveidošanai, organizē un vada pašvaldības pārvaldes politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā;
- 43.8. kontrolē un pārzina Finanšu nodaļas, Īpašumu apsaimniekošanas un privatizācijas komisijas, Administratīvās komisijas, Irlavas administratīvās komisijas, Administratīvās komisijas bērnu pārkāpumu izskatīšanai, Iepirkumu komisijas darbu saskaņā ar šo Nolikumu, veicina Uzņēmēju konsultatīvās padomes darbu;
- 43.9. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;
- 43.10. sniedz atskaiti Domei par pašvaldības budžeta izpildi par stāvokli uz 1.jūliju, 1.oktobri un 1.janvāri. Ikmēneša atskaite par budžeta izpildi tiek sagatavota Valsts kases noteiktajā formā un tiek izsniegta deputātam pēc viņa rakstiska pieprasījuma. Sagatavo gada pārskatu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem;
- 43.11. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgi ir pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;
- 43.12. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

44. Sociālo un veselības jautājumu komiteja:

- 44.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:
 - 44.1.1. sociālo palīdzību un sociālajiem pakalpojumiem,

- 44.1.2. palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā,
- 44.1.3. dzīvojamo telpu izmantošanu,
- 44.1.4. veselības veicināšanu, aprūpi un aizsardzību,
- 44.1.5. ārvalstnieku un bezvalstnieku problēmām;
- 44.2. sniedz atzinumus par lēmumprojektiem Nolikuma 44.1.punktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus sociālās un veselības jautājumu jomas attīstībai, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā;
- 44.3. kontrolē un pārzina pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests”, Irlavas bērnu nama-patversmes, Tukuma novada Dzimisarakstu nodaļas, Dzīvokļu komisijas, Sociālās palīdzības komisijas, Sabiedrības veselības veicināšanas komisijas un Bērnu tiesību aizsardzības komisijas darbu saskaņā ar šo Nolikumu.
- 44.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, uzņēmumu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
- 44.5. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgs ir pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” direktors, kā arī citu pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;
- 44.6. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

45. Izglītības, kultūras un sporta komiteja:

- 45.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:
 - 45.1.1. izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;
 - 45.1.2. starptautisko sadarbību;
 - 45.1.3. sadarbību ar biedrībām, nodibinājumiem, reliģiskajām konfesijām un organizācijām,
 - 45.1.4. izstrādā ieteikumus un dod atzinumus jautājumos par pašvaldības kultūras pieminekļu uzturēšanu;
 - 45.1.5. izstrādā ieteikumus un dod atzinumus jautājumos par pašvaldības simbolikas (ģerboņa, karoga, Tukuma zīmola utt.) izveidi un izmantošanu;
- 45.2. sniedz atzinumu par lēmumprojektiem Nolikuma 45.1.punktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus izglītības, kultūras un sporta jomas attīstībai, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā,
- 45.3. kontrolē un pārzina Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļas, pašvaldības Izglītības pārvaldes, pašvaldības izglītības, kultūras un sporta iestāžu, Kultūras un nevalstisko organizāciju darbības komisijas, Sporta komisijas, Jaunatnes lietu komisijas, Apbalvojumu piešķiršanas padomes darbu saskaņā ar šo Nolikumu;
- 45.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;
- 45.5. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgs ir Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļas vadītājs, Izglītības pārvaldes vadītājs, kā arī citu pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;
- 45.6. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

46. Saimniecības un uzņēmējdarbības veicināšanas komiteja:

- 46.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:
 - 46.1.1. komunālajiem pakalpojumiem,

- 46.1.2. būvniecības procesu un teritorijas labiekārtošanu,
- 46.1.3. dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu nomu,
- 46.1.4. nedzīvojamo telpu izmantošanu,
- 46.1.5. denacionalizāciju un dzīvojamo māju privatizāciju,
- 46.1.6. satiksmes organizāciju,
- 46.1.7. uzņēmējdarbību un tūrismu,
- 46.1.8. par pašvaldības autoceļu tīkla uzturēšanu un attīstību,
- 46.1.9. pašvaldības mežu apsaimniekošanu.

46.2. sniedz atzinumus par lēmumprojektiem, kas Nolikuma 46.1.punktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus saimniecības un uzņēmējdarbības jomas attīstībai, organizē un vada pašvaldības politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā;

46.3. kontrolē un pārzina Komunālās nodaļas, Arhitektūras nodaļas, Tukuma tūrisma informācijas centra, pašvaldības komunālo un sadzīves pakalpojumu sniedzēju, Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisijas, Dzīvojamo māju privatizācijas komisijas, Medību koordinācijas komisijas, Tukuma novada būvvaldes, Būvju pieņemšanas ekspluatācijā komisijas, Uzņēmējdarbības licencēšanas komisijas darbu saskaņā ar šo Nolikumu;

46.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejai;

46.5. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgs ir Komunālās nodaļas vadītājs un Tukuma tūrisma informācijas centra vadītājs, kā arī citu pašvaldības iestāžu vai novada administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;

46.6. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

47. Teritoriālās attīstības komiteja:

47.1. sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus par:

47.1.1. atsevišķu novada teritoriālo vienību pārvaldi;

47.1.2. pilsētas un pagastu pārvaldes jautājumiem, to skaitā finanšu un personāla politikas, kā arī materiāltehniskajiem jautājumiem;

47.1.3. novada teritoriālajās vienībās sniegto pašvaldības pakalpojumu kvalitātes pilnveidi;

47.1.4. jaunu pašvaldības struktūrvienību vai amata vietu izveidošanu pilsētas vai pagastu pārvaldēs;

47.1.5. teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību, īpašumu un teritorijas izmantošanu;

47.1.6. zemes lietām, teritorijas apstādīju plānošanu un vides attīstības politiku;

47.1.7. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju, dažādu finanšu avotu līdzekļu piesaistīšanu novada attīstības mērķiem;

47.1.8. novada attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, aktualizāciju, izpildes kontroli;

47.1.9. citiem ar pilsētas vai pagastu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem.

47.2. sniedz atzinumus par lēmumprojektiem Nolikuma 47.1.punktā minētajos jautājumos, sagatavo priekšlikumus pašvaldības teritorijas attīstības jomā, organizē un vada politikas izstrādi un realizāciju minētajā jomā;

47.3. kontrolē un pārzina Attīstības nodaļas, Īpašumu nodaļas, pagastu pārvalžu darbu, pagastu pārvalžu konsultatīvo padomju, komisijas būvju pieņemšanai ekspluatācijā, Vides komisijas, Tukuma pilsētas Zemes komisijas, Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisijas, Darījumu ar lauksaimniecības zemi izvērtēšanas komisijas, Avārijas stāvoklī esošo un pamesto būvju apzināšanas komisijas darbu saskaņā ar šo Nolikumu;

47.4. par komitejas darba tiesiskuma nodrošinājumu, dokumentāru pierādījumu un lēmuma projektu sagatavošanu, kā arī komitejas pieņemto lēmumu izpildi atbilstīgi kompetencei atbildīgs ir Attīstības nodaļas vadītājs, un Īpašumu nodaļas vadītājs, kā arī citu pašvaldības iestāžu vai novada

administrācijas struktūrvienību vadītāji atbilstoši komitejas priekšsēdētāja dotajam uzdevumam par dokumentu sagatavošanu izskatīšanai komitejas sēdē. Minētās amatpersonas iesniedz komitejai atskaites par tām doto uzdevumu izpildi;

47.5. par komitejas darba organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu atbildīga ir Domes Administratīvā nodaļa.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

48. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus un veicot pašvaldības amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību darba kontroli, ir tiesības:

48.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas nodaļu, iestāžu un kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

48.2. saņemt no Domes amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus. Domstarpības starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām izlemj Priekšsēdētājs vai Dome.

49. Komiteju sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties katrs Domes deputāts. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komiteju sēžu protokolēšanu nodrošina Domes Administratīvā nodaļa.

50. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar Priekšsēdētāju un paziņojot Administratīvajai nodaļai. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir Domes sēdes.

51. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību Domes Administratīvā nodaļa informē deputātus ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.

52. Komiteju lēmumu projekti, atzinumi par tiem, izziņas materiāli, deputātu iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi tiek elektroniski nosūtīti Domes deputātiem uz viņu oficiālajām Domes e-pasta adresēm ar Domes Administratīvo nodaļu saskaņotā kārtībā ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms komitejas ārkārtas sēdes.

53. Komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes, un sastāda sēdes darba kārtību. Komiteju sēžu procedūrai piemēro iespējamajos Nolikuma 6.nodaļas noteikumus. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.

54. Komitejas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no komitejas locekļiem. Lēmumu pieņem ar klātesošo komitejas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balss.

55. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo Domei.

56. Domes deputāti vienota viedokļa veidošanai var veidot frakcijas. Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs Domes deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē Domi nākošajā sēdē pēc frakcijas izveidošanas.

Par frakcijas darba organizatorisko nodrošinājumu atbilstoši frakcijas vadītāja rīkojumiem un lēmumiem ir atbildīgs Domes Administratīvās nodaļas vadītājs.

57. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem ir noteikti pieņemšanas laiki (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) Domes telpās.

Attiecīgās pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru Domes administrācijas darbinieku, saskaņojot ar Priekšsēdētāju.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

5. Kārtība, kādā sagatavojami jautājumi izskatīšanai Domes un pastāvīgo komiteju sēdēs

58. Sagatavotos lēmumu projektus izskatīšanai Domes sēdēs var iesniegt:

58.1. Priekšsēdētājs;

58.2. Priekšsēdētāja vietnieki;

58.3. Domes komitejas;

58.4. Domes deputāti;

58.5. ārkārtas sēdes ierosinātājs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

59. Lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi Domes sēdē, jāiesniedz Administratīvajā nodaļā, kur tos iereģistrē un nodod Priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegtos lēmumu projektus un nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts nenāk no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata un jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.

60. Domes lēmumu projekti jāiesniedz elektroniskā veidā un tajos jābūt norādītam:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)

60.1. kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis un saskaņojis;

60.2. kādās institūcijās projekts izskatīts;

60.3. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.);*

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

60.5. kad projektu vēlams izskatīt Domes sēdē.

61. Visi Domes lēmumu projekti pirms to iekļaušanas sēdes darba kārtībā tiek nodoti izskatīšanai Domes Juridiskajai nodaļai rakstiskas atsauksmes sniegšanai par to, vai attiecīgais projekts nav pretrunā ar tiesiskajām normām, un iesniegti izskatīšanai un rakstisku atzinumu sniegšanai pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei.

62. Lēmumu projekti, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, tiek nodoti izskatīšanai Finanšu komitejai.

63. Domes Administratīvā nodaļa pēc Domes lēmumu projektu saņemšanas par to informē komitejas priekšsēdētāju. Komitejas priekšsēdētājs jautājumu iekļauj komitejas sēdes darba kārtībā un nosaka atbildīgajam darbiniekam, kādi pasākumi veicami, lai jautājumu varētu izskatīt komitejas sēdē.

Komitejas ir tiesīgas uzdot to pārraudzībā un kontrolē esošām institūcijām sagatavot izskatīšanai komitejas sēdē Domes lēmumu projektus.

64. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, komitejai jāiesniedz Domei cits lēmuma projekta variants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem Domes lēmuma projektiem ziņojumu Domes sēdē sniedz pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem.

65. Ja pastāvīgā komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz vai ierobežo tiesības vai uzliek tai pienākumus, tad lēmuma projekta sagatavotājs Paziņošanas likumā noteiktajā kārtībā organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu nav noskaidrots. Persona

var netikt uzaicināta paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.

66. Domes lēmumu projekti, atzinumi par tiem, izziņas materiāli, deputātu un pastāvīgo komiteju iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi tiek nosūtīti elektroniski Domes deputātiem uz viņu oficiālajām Domes e-pasta adresēm ar Domes Administratīvās nodaļas vadītāju saskaņotā kārtībā ne vēlāk kā trīs dienas pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Domes ārkārtas sēdes.

67. Domes sēdes darba kārtību nosaka Priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas iesniegts Priekšsēdētājam ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms kārtējās Domes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu Domes darba kārtībā likumā noteiktajā kārtībā lemj Dome.

Izskatot Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņojuma sniedzējs informē Domes priekšsēdētāju par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem.

68. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo komiteju sēdi.

6. Līgumu slēgšanas kārtība

69. Priekšsēdētājs un Priekšsēdētāja vietnieki atbilstoši savai kompetencei ir tiesīgi budžetā piešķirto līdzekļu ietvaros parakstīt saimnieciskos līgumus bez atsevišķa Domes saskaņojuma.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)*

70. Darba līgumus ar pašvaldības darbiniekiem, uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par būvniecību vai pakalpojumiem, kā arī iepirkumu līgumus budžeta līdzekļu ietvaros slēdz pašvaldības izpilddirektors.

71. Privāttiesiskos līgumus, kurus slēdz pašvaldības izpilddirektors, saskaņo ar Priekšsēdētāju.

72. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešams attiecīgās tiešās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumā, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiešās pārvaldes izdotā iekšējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

73. Līgumu projekti iesniedzami saskaņošanai Domes Juridiskajai nodaļai. Līguma projekta virzītājam jānodrošina, ka pirms līguma projekta saskaņošanas Domes Juridiskajā nodaļā, līguma projekts ir saskaņots ar Domes Finanšu nodaļas vadītāju (ja līgums paredz finansiālas saistības) un attiecīgās struktūrvienības vadītāju.

74. Par starptautisku sadarbības līgumu parakstīšanu lemj Dome.

75. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem Dome, tad lēmumā norāda līguma noslēgšanas datumu.

76. Dome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citiem pašvaldības institūcijām, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir Domes ekskluzīvā kompetencē.

7. Domes darba reglaments

77. Katra deputāta pienākums ir piedalīties Domes darbā.

78. Domes Administratīvā nodaļa reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs.

79. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas. Domes kārtējās sēdes notiek katra mēneša ceturrtās nedēļas ceturtdienā plkst.09:00. Norises vieta: Sēžu zāle, Talsu ielā 4, Tukumā.

80. Domes kārtējās sēdes sasauc Priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

81. Domes sēdes ir atklātas. Video un audio ieraksti, kas nav saistīti ar Domes sēdes darba nodrošināšanu, sēžu zālē ir atļauti, ja tas netraucē sēdes gaitu un tiek ievērots Fizisko personu datu aizsardzības likums un Informācijas atklātības likums. Domes sēdes tiek tiešraidē translētas tīmekļa vietnē: www.tukums.lv;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.)

82. Domes sēdēs jāpiedalās pašvaldības izpilddirektoram, struktūrvienību vadītājiem, pagastu pārvalžu vadītājiem un pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” pārstāvim.

Pārējo novada administrācijas darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina izpilddirektors vai attiecīgās struktūrvienības vadītājs.

83. Domes sēdes protokolēšanu organizē Domes Administratīvās nodaļas vadītājs.

84. Sēdes protokolā ierakstus veic atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 37.panta prasībām.

85. Priekšsēdētāja pienākumi sēdes vadīšanā:

85.1. atklāt, pārtraukt un slēgt sēdes;

85.2. pārliecināties, vai ir nepieciešamais kvorums;

85.3. dot vārdu ziņotājam;

85.4. nodrošināt iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;

85.5. vadīt debates – dot vārdu deputātiem, kas piedalās debatēs, atklāt un slēgt debates;

85.6. nodrošināt likumu un Nolikuma ievērošanu;

85.7. ierosināt jautājumus nobalsošanai;

85.8. piedāvāt sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;

85.9. nodot sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu Priekšsēdētāja vietniekam, ja viņš par to vēlas uzstāties debatēs.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

86. Domes sēdes jautājumu apspriešana:

86.1. apspriešanai ir šāda secība:

86.1.1. ziņojums,

86.1.2. deputātu jautājumi,

86.1.3. debates,

86.1.4. ziņotāja galavārds,

86.1.5. Priekšsēdētāja viedoklis,

86.1.6. balsošana,

86.1.7. balsošanas rezultātu paziņošana.

86.2. Par izskatāmajiem jautājumiem Domes sēdē ziņo pastāvīgo komiteju priekšsēdētāji vai deputāts, kurš vadījis komitejas sēdi, kurā attiecīgais jautājums izskatīts. Par izskatāmo jautājumu var ziņot Priekšsēdētājs, sēdes vadītājs vai deputāts – lēmuma projekta iesniedzējs. Ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju.

86.3. Par debašu beigām paziņo Priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso divas trešdaļas klātesošo deputātu.

86.4. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz Domes sēdes sākumam pieprasa vismaz pieci deputāti.

87. Vadot Domes sēdi, Priekšsēdētājam nav tiesību apspriest jautājumus. Pirms balsošanas Priekšsēdētājam ir tiesības izteikt savu viedokli par izskatāmo jautājumu.

88. Ja Domes sēdi vada Priekšsēdētāja vietnieki, viņiem jāpilda visas likumā un šajā Nolikumā noteiktās Priekšsēdētāja funkcijas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

89. Priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt Domes sēdēs 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 sēdes norises telpas.

90. Ja deputāts neievēro Domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad Priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.

91. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties Domes sēdi, pirms Domes sēdes jāreģistrējas pie darbinieka, kurš protokolē Domes sēdes.

92. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt Domes sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs un nekādā veidā traucēt sēdes gaitu.

93. Domes sēdes notiek valsts valodā. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad Domes sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā.

94. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja Dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.

95. Priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors un pagastu pārvalžu vadītāji Domes sēžu sākumā sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu attiecīgajā periodā. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus, kā arī saņemt atbildes.

96. Ja kāds no iepriekšpieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, Priekšsēdētājs, Priekšsēdētāja vietnieki vai pašvaldības izpilddirektors sniedz informāciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpildīts. Šādas atskaites ir jāiekļauj Domes sēdes darba kārtībā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)*

97. Dome var izskatīt tikai tos jautājumus, kas iekļauti izziņotajā sēdes darba kārtībā. Izņēmumi pieļaujami vienīgi tad, ja tam piekrīt ne mazāk kā divas trešdaļas no klātesošo deputātu skaita.

98. Ja Dome sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nepagūst izlemt vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti.

Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt kvoruma trūkuma dēļ, 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.

99. Ja uz Domes atkārtotu sēdi nav ieradušies vairāk nekā puse no deputātiem, Priekšsēdētājs informē par to atbildīgo ministru trīs dienu laikā pēc dienas, kurā vajadzēja notikt Domes atkārtotai sēdei, kā arī paziņo Domes nākamās sēdes dienu.

100. 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 Priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds, un tikai pēc tam tiek piedāvātas debates.

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.

101. Domes sēdēs pamatziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā desmit minūtes. Ja nepieciešams, pamatziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.

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

103. Visi labojumi Domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtajiem Domes lēmuma projekta labojumiem ir jābūt parakstītiem.

104. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, Priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.

105. 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 Priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju.

Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem Domes lēmumu projektu labojumiem, nosaka Priekšsēdētājs.

Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmuma projektiem nesaņem 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.

106. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis Priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski pieteicies piedalīties debatēs.

107. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.

108. Domes sēdēs lēmumus pieņem, balsojot atklāti un vārdiski. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo Priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

109. Balsošanas rezultātus paziņo Priekšsēdētājs.

110. Balsošana ar vēlēšanu zīmēm par likumā „Par pašvaldībām” noteiktajām amatpersonām notiek saskaņā ar Domes apstiprinātajiem noteikumiem.

111. Domes lēmumus pieņem ar klātesošo deputātu balsu vairākumu. Izņēmumi pieļaujami vienīgi gadījumos, ja likumos noteikts cits lēmumu pieņemšanai nepieciešamais balsu skaits.

Balsojot par procedūras jautājumiem, lēmums tiek pieņemts ar klātesošo deputātu balsu vairākumu.

112. Par Domes lēmumu pieņemšanu drīkst balsot tikai attiecīgās Domes deputāti.

113. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar Domes sēdes protokolu un piecu dienu laikā pēc sēdes izteikt pretenzijas par to. Ja šo piecu 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.

114. Domes Administratīvā nodaļa pēc Domes sēdes sagatavo, un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu kopijas.

115. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Tos iesniedz Domes Administratīvajā nodaļā.

Deputātu pieprasījumi tiek izskatīti kārtējā Domes sēdē un pieņemts lēmums par to izpildes organizēšanas kārtību.

Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

116. Deputātam ir tiesības pieprasīt no pašvaldības izpilddirektora un administrācijas darbiniekiem rakstiskus pārskatus par veikto darbu ne biežāk kā reizi mēnesī.

117. Pašvaldības saistošos noteikumus triju darba dienu laikā pēc parakstīšanas elektroniski nosūtīt Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai. Pašvaldības saistošie noteikumi publicējami un stājas spēkā likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā. Saistošajiem noteikumiem jābūt brīvi pieejamiem pašvaldības Domes ēkā un pagastu pārvaldēs. Saistošie noteikumi tiek publicēti Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.)

118. Ja Dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu Priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt vietējā laikrakstā vai Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks”.

8. Tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

119. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi (izņemot, ja tie satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem) ir brīvi pieejami ikvienam attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotājam, kā arī iestādēm un komercsabiedrībām. Pēc Domes protokola parakstīšanas protokolu ievieto pašvaldības tīmekļa vietnē: www.tukums.lv.

120. Vispārpieejamās informācijas pieejamību nodrošina Domes Administratīvā nodaļa, Kultūras, sporta un sabiedrisko attiecību nodaļa un pagastu pārvaldes (vispārpieejamās informācijas statusu nosaka Informācijas atklātības likums un Fizisko personu datu aizsardzības likums).

Informācija tiek izvietota pieejamā vietā Domes ēkā, pagastu pārvaldēs, kā arī publicēta Domes bezmaksas informatīvajā izdevumā „Tukuma Laiks” un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.)

121. Rakstiskos vai mutiskos iesniegumus, kas skar kādas konkrētas amatpersonas vai pašvaldības institūcijas darbu vai ieinteresētību problēmas risinājumā, vai kuru rīcība tiek apstrīdēta vai pārsūdzēta, aizliegts nodot izskatīšanai un atbildes sagatavošanai minētajai amatpersonai vai

pašvaldības institūcijai. Šādā gadījumā atbildi sagatavo augstākstāvoša amatpersona vai Domes Juridiskā nodaļa.

122. Visi Domes un komiteju lēmumu projekti un komisiju galīgo lēmumu projekti, jo īpaši administratīvie akti, pirms to iekļaušanas dienas kārtībā tiek nodoti izskatīšanai Domes Juridiskajai nodaļai rakstiskas atsauksmes sniegšanai par to, vai attiecīgais projekts nav pretrunā ar tiesiskajām normām.

123. Ja Domes Juridiskā nodaļa atzīst, ka attiecīgais lēmuma projekts ir tiesisks, tā saskaņo to. Ja Domes Juridiskajai nodaļai ir iebildumi attiecībā uz lēmuma projekta tiesiskumu, tā rakstveidā motivē savus iebildumus, norādot nepieciešamos labojumus.

124. Ja Dome, komiteja vai komisija pieņem lēmumu, neievērojot Domes Juridiskās nodaļas norādītos iebildumus, katrs lēmuma pieņēmējs izsaka savus apsvērumus par lēmuma projekta tiesiskumu, un tie tiek fiksēti Domes, komitejas vai komisijas protokolā.

125. Par Domes, komitejas vai komisijas lēmuma vai izdotā administratīvā akta lietderību un tiesiskumu atbild tie deputāti vai attiecīgās komisijas locekļi, kas nav balsojuši „pret”, ja vien kāds no viņiem nav īpaši pieprasījis protokolā fiksēt savus iebildumus. Priekšsēdētājs par Domes lēmumu lietderību un tiesiskumu atbild kā koleģiālas institūcijas loceklis.

126. Ja, pārbaudot lēmuma projektu, ir konstatēts, ka tas ir prettiesisks, bet lēmums ir pieņemts, neievērojot norādītos iebildumus, Domes Juridiskā nodaļa nav atbildīga par pieņemtā lēmuma prettiesiskumu.

127. Priekšsēdētājam, Priekšsēdētāja vietniekiem un pašvaldības izpilddirektoram, izdodot rīkojumus un parakstot vēstules un/vai citus dokumentus, kas paredzēti ārējai lietošanai, jāievēro šā Nolikuma 124.-128.punktos noteiktā dokumentu saskaņošanas kārtība.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)*

128. Ja Domes vārdā parakstāmie līgumu projekti netiek saskaņoti šā Nolikuma 75.punkta kārtībā, persona, kas nav veikusi saskaņojumu šā Nolikuma 75.punkta kārtībā, ir atbildīga par zaudējumiem, kas radušies līguma izpildes vai neizpildes gaitā.

129. Domes lēmums, kas nav administratīvs akts, stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

9. Fizisko un juridisko personu iesniegumu izskatīšanas kārtība

130. Fizisko un juridisko personu iesniegumu reģistrēšanu organizē Domes Administratīvās nodaļas vadītājs. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk bez reģistrācijas. Fizisko un juridisko personu iesniegumu (dokumentu) aprites kārtību nosaka pašvaldības izpilddirektors ar savu rīkojumu.

131. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, novada administrācijas/pagastu pārvaldes 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.

132. Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kas nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums vai satur personas sensitīvos datus. Atteikumu informācijas pieejamībai jāpamato.

Ja informācijas kopums, ko vēlas saņemt informācijas pieprasītājs, ietver ierobežotas pieejamības informāciju, pašvaldība izsniedz tikai to šādas informācijas daļu, kas ir vispārpieejama.

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

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

135. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu atvasinājumu izsniegšanu pašvaldība var iekasēt nodevu saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām” un pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

10. Publiskās apspriešanas kārtība

136. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā Nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar Domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā var tikt organizēta publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana jārīko par:

- 136.1. pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;
- 136.2. pašvaldības attīstības programmu un teritorijas plānojumu un projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus;
- 136.3. citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

137. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav minēti šā Nolikuma 138.punktā, izņemot jautājumus, kas:

- 137.1. saistīti ar administrācijas struktūru un iekšējo darba organizāciju;
- 137.2. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas, un citiem personāla jautājumiem;
- 137.3. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu;
- 137.4. saistīti ar valsts pārvaldes funkciju īstenošanu;
- 137.5. budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;
- 137.6. ir citu publisko institūciju kompetencē.

138. Par publiskās apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas Dome var lemt:

- 138.1. pēc ne mazāk kā divas trešdaļas deputātu iniciatīvas;
- 138.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;
- 138.3. pēc Priekšsēdētāja vai Priekšsēdētāja vietnieku iniciatīvas;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)
- 138.4. citos likumā noteiktos gadījumos.

Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā pieci procenti no attiecīgās teritorijas iedzīvotājiem šajā Nolikumā noteiktā kārtībā vērsas Domē.

Šajā Nolikumā noteiktā publiskās apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisko apspriešanu, kas tiek organizēta Būvniecības likumā un Tukuma novada Domes 28.03.2013. saistošajos noteikumos Nr.6 „Par koku ciršanu ārpus meža Tukuma novadā” paredzētajos gadījumos.

139. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

140. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:

- 140.1. tās datumu un termiņus (ne mazāku par trim nedēļām);
- 140.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;
- 140.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;
- 140.4. publiskās apspriešanas lapas formu;
- 140.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešana, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

141. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt vietējā laikrakstā un pašvaldības tīmekļa vietnē www.tukums.lv informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto Domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

11. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

142. Dome ar šiem saistošajiem noteikumiem deleģē tiesības izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos pašvaldības administrācijai, ja tas nav pretrunā ar augstākstāvošajiem normatīvajiem aktiem.

143. Administratīvā akta un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un atcelšanas kārtību un principus nosaka Administratīvā procesa likums. Jebkurā administratīvajā aktā norādāms tā pārsūdzēšanas termiņš – viens mēnesis no tā spēkā stāšanās brīža un iesnieguma vai sūdzības iesniegšanas vieta.

144. Administratīvais akts, ko izdevusi Domes komisija vai Domes amatpersona, stājas spēkā ar brīdi, kad tas paziņots adresātam, ja normatīvajos aktos nav paredzēts cits spēkā stāšanās termiņš.

145. Šā Nolikuma 143.punkta kārtībā izdotos pašvaldības administrācijas administratīvos aktus apstrīd Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

146. Administratīvo aktu strīdu komisijas kompetenci nosaka komisijas nolikums, kurā noteikta lēmumu pieņemšanas kārtība un komisijas darba organizācija. Administratīvo aktu strīdu komisijas darbību pārtrauga un kontrolē Priekšsēdētājs.

147. Administratīvo aktu strīdu komisijā izskata iesniegumus par pašvaldības iestāžu un aģentūru izdotajiem administratīvajiem aktiem, ja tas ir paredzēts iestādes vai aģentūras nolikumā, kā arī ja iesniedzējs apstrīd pašvaldības padotībā esošo institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un administratīvos aktus, kurus pieņēmusi:

147.1. Izglītības pārvaldes izveidotā Komisija pirmsskolas vecuma bērnu vietu piešķiršanai izglītības iestādē,

147.2. Uzņēmējdarbības licencēšanas komisija,

147.3. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.);*

147.4. Dzīvokļu komisija,

147.5. Sociālās palīdzības komisija,

147.6. Satiksmes organizācijas un kustības drošības komisija,

147.7. Vides komisija,

147.8. Zemes īpašumu pārvaldīšanas komisija,

147.9. Domes Administratīvās nodaļas iedzīvotāju reģistrēšanas speciālists,

147.10. pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” direktors.

147.11. pašvaldības dzīvojamo māju apsaimniekotāji par īres (apsaimniekošanas) un pakalpojumu maksājumu parāda līgumsoda aprēķina apturēšanu vai līgumsoda dzēšanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)

148. Administratīvo aktu strīdu komisijas vadītājs ir Priekšsēdētājs. Tās sastāvā ir pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības aģentūras „Tukuma novada sociālais dienests” direktors un jurists, Attīstības nodaļas vadītājs, Komunālās nodaļas vadītājs un Juridiskās nodaļas vadītājs. Komisijas vadītājs ar rīkojumu komisijas darbā nepieciešamības gadījumā var papildus piesaistīt novada administrācijas darbiniekus, pagastu pārvalžu speciālistus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos biedrību, nodibinājumu pārstāvjus, pašvaldības iedzīvotājus un citas personas.

149. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu fiziskā vai juridiskā persona var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.

150. Ja persona apstrīd administratīvo aktu, prasot atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj Dome.

12. Noslēguma jautājumi

151. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 2013.gada 14.jūnija saistošie noteikumi Nr.15 „Tukuma novada pašvaldības nolikums”.

152. Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” stājas spēkā pēc Tukuma novada Domes 29.01.2015. sēdes protokola parakstīšanas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 29.01.2015. lēmumu (prot.Nr.1, 5.§.)

152.¹ Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” stājas spēkā pēc Tukuma novada Domes 26.02.2015. sēdes protokola parakstīšanas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.02.2015. lēmumu (prot.Nr.2, 4.§.)

152.² Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” stājas spēkā pēc Tukuma novada Domes 24.11.2016. sēdes protokola parakstīšanas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.)

152.³ saistošo noteikumu 17.4. un 17.5.apakšpunkti svītroti no 2017.gada 1.janvāra.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 24.11.2016. lēmumu (prot.Nr.16, 18.§.)

152.³ Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” stājas spēkā pēc Tukuma novada Domes 26.01.2017. sēdes protokola parakstīšanas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.01.2017. lēmumu (prot.Nr.1, 8.§.)

152.⁴ Grozījumi 2013.gada 22.augusta saistošajos noteikumos Nr.21 „Tukuma novada pašvaldības nolikums” stājas spēkā lēmuma pieņemšanas brīdī.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 16.06.2017.lēmumu (prot.Nr.10, 1. §.)

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts)

J.Šulcs

NORAKSTS PAREIZS
Tukuma novada Domes
Administratīvās nodaļas vadītāja
20.06.2017.

R.Skudra