



TUKUMA NOVADA DOME

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

IZDOTS

ar Tukuma novada domes 31.07.2025.
lēmumu Nr. TND/1-1.1/25/518
(prot. Nr. 15, 32. §)

TUKUMA NOVADA VĒLĒŠANU KOMISIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma novada Vēlēšanu komisija (turpmāk – Komisija) ir Tukuma novada domes izveidota iestāde ar mērķi organizēt un nodrošināt / sagatavot un sarīkot Saeimas vēlēšanas, Eiropas Parlamenta vēlēšanas, tautas nobalsošanas un Pašvaldības domes vēlēšanas.
2. Komisija kā pastāvīga Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde darbojas visu attiecīgās domes pilnvaru laiku. Komisijas pilnvaras izbeidzas ar dienu, kad jaunievēlētā dome ir izveidojusi jaunu vēlēšanu komisiju.
3. Komisijai ir savs zīmogs ar papildinātā valsts mazā ģerboņa attēlu un uzrakstu “Tukuma novada vēlēšanu komisija”.
4. Komisijai ir savs norēķinu konts Valsts kasē.
5. Komisija iekšējā un ārējā sarakstē izmanto apstiprināta parauga veidlapu. Parakstīt dokumentus uz Komisijas veidlapas ir tiesīgs Komisijas priekšsēdētājs vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas sekretārs.
6. Komisija savā darbībā ievēro uzraugošo institūciju ieteikumus un vadlīnijas.

II. Komisijas sastāvs un kompetence

7. Komisijas sastāvā ir septiņi Komisijas locekļi. Komisijas priekšsēdētājs un pārējie seši Komisijas locekļi tiek ievēlēti Pašvaldības vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likumā (turpmāk – Vēlēšanu komisiju likums) noteiktajā kārtībā.
8. Komisijas izveidošanu, darbību, tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti, tostarp Vēlēšanu komisiju likums, Pašvaldības domes vēlēšanu likums, Centrālās vēlēšanu komisijas (turpmāk – CVK) lēmumi, rīkojumi, instrukcijas, Tukuma novada domes (turpmāk – Dome) lēmumi un šis nolikums.

III. Komisijas darba organizācija

9. Komisijas sēdes sasauc tās priekšsēdētājs, paziņojot par to Komisijas locekļiem.
10. Komisijas priekšsēdētājs ir atbildīgs par Komisijas darba atbilstību Vēlēšanu komisiju likumā un citos tiesību aktos noteiktajām prasībām.
11. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 11.1. organizē un vada Komisijas darbu;

- 11.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
- 11.3. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību;
- 11.4. paraksta Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
- 11.5. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
- 11.6. lūdz Domei veikt izmaiņas Komisijas sastāvā, ja tiek konstatēts, ka Komisijas sastāvs nevar nodrošināt sekmīgu Komisijas darbu;
- 11.7. iesniedz Domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
- 11.8. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību saglabāšanu;
- 11.9. sagatavo informāciju un veic saraksti ar dažādām iestādēm, institūcijām un organizācijām par Komisijas kompetencē esošajiem jautājumiem;
- 11.10. pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās;
- 11.11. nodrošina darbības, kas saistītas ar korupcijas, interešu konflikta un normatīvo aktu prasību neievērošanas risku novēršanu;
- 11.12. pieņem vēlētajus jautājumus, kas saistīti ar attiecīgās Komisijas darbību;
- 11.13. rīkojas ar Komisijai iedalītajiem finanšu līdzekļiem un materiālajām vērtībām;
- 11.14. pilda citus ar vēlēšanām vai nobalsošanu saistītus pienākumus;
- 11.15. ir atbildīgs par Komisijas darbu kopumā, bet it īpaši par balsošanas rezultātu pareizu aprēķināšanu un to materiālo vērtību saglabāšanu, kas nodotas Komisijas rīcībā.
12. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnē viņa pienākumus pilda Komisijas sekretārs, bet Komisijas sekretāra pienākumus šādā gadījumā Komisija uzdod veikt vienam no Komisijas locekļiem. Aizvietojot Komisijas priekšsēdētāju, Komisijas sekretāram ir saistošas visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
13. Komisija no sava vidus ievēl Komisijas sekretāru pirmajā Komisijas sēdē.
14. Komisijas sekretārs:
 - 14.1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 14.2. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;
 - 14.3. protokolē Komisijas sēdes;
 - 14.4. sagatavo Komisijas dokumentus (lēmumus, vēstules, protokolus u.c.);
 - 14.5. informē ieinteresētās personas par Komisijas sēdi;
 - 14.6. paraksta Komisijas sēžu, kurās piedalās, protokolus;
 - 14.7. ir atbildīgs par dokumentu pareizu sakārtošanu un saglabāšanu līdz to nodošanai pašvaldības arhīvā.
15. Komisijas sekretārs ir atbildīgs par Komisijā ienākošo un izejošo dokumentu apriti, Komisijas izdoto dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumu ievērošanu, dokumentu sagatavošanu izskatīšanai Komisijas sēdēs un citu Komisijas priekšsēdētāja doto uzdevumu izpildi.
16. Komisijas locekļi:
 - 16.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 16.2. ierosina jautājumu izskatīšanu Komisijas sēdē un piedalās izskatāmo jautājumu apspriešanā;
 - 16.3. Komisijas priekšsēdētāja uzdevumā pārbauda iecirkņa komisijas darbību;
 - 16.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzdotos pienākumus un norādījumus.
17. Komisijas loceklis ir atbildīgs par Komisijas sēžu apmeklēšanu un Vēlēšanu komisiju likumā, kā arī citos tiesību aktos noteikto pienākumu rūpīgu izpildi.
18. Ja Komisijas loceklis iesniedzis Domei pieteikumu par savas darbības izbeigšanu vai apturēšanu uz laiku, Dome pieņem lēmumu par Komisijas locekļa darbības izbeigšanu vai apturēšanu uz laiku.
19. Ja Dome saņēmusi no CVK, Komisijas vai tās priekšsēdētāja ierosinājumu atsaukt kādu Komisijas locekli, Dome pieņem lēmumu nākamajā Domes sēdē.

20. Ja Komisijas loceklis savu darbību Komisijā ir izbeidzis, apturējis vai atsaukts no tās, Dome pieņem lēmumu par Komisijas locekļa kandidāta uzaicināšanu vai jaunu kandidātu pieteikšanas termiņa izsludināšanu.

21. Komisijas sēdes ir atklātas. Komisijas darbs sēdēs tiek protokolēts.

22. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs. Komisijas lēmumi ierakstāmi protokolā.

23. Objektīvu vai lietderības apsvērumu dēļ Komisijas sēdes var noturēt attālināti, izmantojot videokonferences vai tiešsaistes platformas, ja to pieļauj sēdes darba kārtībā iekļauto jautājumu saturs un tas nav pretrunā ar Vēlēšanu komisiju likumā vai citos tiesību aktos noteikto sēžu norises kārtību.

24. Komisija ir atbildīga par Komisijas dokumentācijas atbilstību Vēlēšanu komisiju likumā un citos tiesību aktos noteiktajām prasībām. Komisija nodrošina dokumentu pārvaldību un to sagatavošanu arhivēšanai, ievērojot pašvaldības noteiktās dokumentu aprites prasības, ja vien citos tiesību aktos nav noteikts citādāk.

25. Komisijas priekšsēdētājs, organizējot Komisijas darbu, tiesīgs izdot rīkojumus un citus Komisijai saistošus dokumentus, ja Vēlēšanu komisiju likumā vai citos Komisijas darbību reglamentējošos tiesību aktos nav noteikts citādāk.

26. Dokumentu aprītei Komisija izmanto elektronisko dokumentu vadības sistēmu "Lietvaris".

IV. Komisijas uzdevumi, tiesības un atbildība

27. Katrs Komisijas loceklis ir atbildīgs par godprātīgu Komisijas uzdevumu izpildi.

28. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kuri piedalījušies lēmumu pieņemšanā.

29. Komisijas loceklis ir atbildīgs par konfidencialas un tiesību aktos noteiktos gadījumos aizsargājamas informācijas apstrādi un izmantošanu.

30. Komisijas lēmumi Vēlēšanu komisiju likumā noteiktajā kārtībā apstrīdami CVK.

31. Komisijas galvenais uzdevums ir sagatavot un sarīkot vēlēšanas un tautas nobalsošanu Tukuma novadā, savākt un apkopot vēlēšanu rezultātus un dokumentus no novada iecirkņu komisijām normatīvajos aktos noteiktajā laikā un kārtībā.

32. Saeimas vēlēšanās, Eiropas Parlamenta vēlēšanās un tautas nobalsošanā Komisija saņem vēlēšanu nodrošināšanai piešķirtos līdzekļus no valsts budžeta un veic grāmatvedības uzskaites darbu normatīvajos aktos un CVK instrukcijā noteiktajā kārtībā.

33. Pašvaldību vēlēšanās Komisija finansējumu saņem no pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

34. Normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildei Komisijai ir tiesības slēgt uzņēmuma līgumus, telpu nomas līgumus, patapinājuma līgumus un līgumus par pakalpojumiem ar fiziskām un juridiskām personām.

35. Komisijas vārdā līgumus slēdz un paraksta Komisijas priekšsēdētājs.

36. Komisijas priekšsēdētājs izdod rīkojumus par līdzekļu sadali, ņemot vērā normatīvo aktu norādījumus, novada vēlēšanu komisijas akceptēto un CVK apstiprināto tāmi, vēlēšanu iecirkņu skaitu un vēlētāju skaitu iecirkņos, iecirkņu komisiju darba kvalitāti un apjomu.

37. Komisijai ir tiesības prasīt valsts un pašvaldību institūcijām iespēju robežās palīdzēt nodrošināt Komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisijas vēlēšanu un tautas nobalsošanas laikā ar telpām, transportu, sakaru līdzekļiem un citiem darbam nepieciešamiem tehniskajiem līdzekļiem.

38. Komisijai vēlēšanu un tautas nobalsošanas sagatavošanā ir pienākums un tiesības informēt un izglītēt vēlētājus par vēlēšanu kārtību un norisi, izskatīt ar vēlēšanām saistītas sūdzības un iesniegumus, kā arī izskatīt jebkuru ar vēlēšanu sagatavošanu un norisi saistītu jautājumu.

39. Komisija kā publisko tiesību subjekts veic tikai tādu darbību, kas paredzēta normatīvajos aktos.

40. Dome var pieprasīt informāciju par Komisijas darbu vēlēšanu un tautas nobalsošanas sagatavošanā un sarīkošanā.

V. Noslēguma jautājumi

41. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. augustā.

42. Šā nolikuma spēkā stāšanās dienā spēku zaudē ar Domes 2017. gada 27. jūlija lēmumu “Par Tukuma novada vēlēšanu komisijas nolikuma un paziņojuma teksta pieteikumam uz novada vēlēšanu komisiju apstiprināšanu” (prot. Nr. 14, 12. §) apstiprinātais Tukuma novada vēlēšanu komisijas nolikums.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Gundars Važa