**Domes sēžu organizēšana**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kārtējā sēde** | **Ārkārtas sēde** |
| **Biežums** | Ne retāk kā 1x mēnesī | Pēc nepieciešamības vai pēc pieprasījuma |
| **Sasaukšana:** |
| ***Kas sasauc*** | * Domes priekšsēdētājs
* Domes priekšsēdētāja vietnieks – ja priekšsēdētājs ir prombūtnē, atlaists vai atkāpies
 | * Domes priekšsēdētājs
* Domes priekšsēdētāja vietnieks – ja priekšsēdētājs ir prombūtnē, atlaists vai atkāpies
* Domes priekšsēdētāja vietnieks – ja domes priekšsēdētājs likumā noteiktajā termiņā nesasauc domes ārkārtas sēdi par priekšsēdētāja atbrīvošanu no amata
* Domes priekšsēdētājs saskaņā ar VARAM ministra vai Ministru kabineta atkārtotu pieprasījumu un noteikto darba kārtību, laiku un vietu – ja domes priekšsēdētājs pēc pirmreizēja pieprasījuma likumā noteiktajā termiņā nesasauc sēdi
* Domes deputāts, kurš pirmais parakstījis 1/3 deputātu ierosinājumu par sēdes sasaukšanu – ja domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks ir aizkavēti pildīt savus pienākumus
 |
| ***Kādos gadījumos sasauc*** | Saskaņā ar likumu un pašvaldības nolikumu | * **Pēc savas iniciatīvas**;
* **Ja to pieprasa**:

1) vismaz 1/3 deputātu;2) VARAM ministrs;3) Ministru kabinetsIesniegumā par ārkārtas sēdes sasaukšanu:* norāda sēdes darba kārtību,
* pievieno domes lēmuma projektu.
* Saskaņā ar 1/3 deputātu ierosinājumu – ja domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks ir aizkavēti pildīt savus pienākumus un nepieciešams nodrošināt pašvaldības darba nepārtrauktību (+ pienākums informēt VARAM ministru par sēdes norises vietu un laiku)
* Saskaņā ar likumu – pēc VARAM ministra rīkojuma par normatīvā akta (tā normu) apturēšanu – izskata jautājumu par attiecīgā normatīvā akta atcelšanu (+ pienākums laikus informēt VARAM ministru par sēdes norises vietu un laiku)
 |
| ***Kad sasauc*** | Pašvaldības nolikumā noteiktajā laikā (parasti – noteiktā nedēļas dienā) | * Ne vēlāk kā **3 dienu laikā** no pieprasījuma saņemšanas dienas
* **Izņēmumi**:
* divu nedēļu laikā – pēc VARAM ministra rīkojuma saņemšanas par normatīvā akta (tā normu) apturēšanu
* divu nedēļu laikā / ja šajā laikā nav paredzēta domes kārtējā sēde – pēc priekšlikuma saņemšanas par domes priekšsēdētāja atbrīvošanu no amata
 |
| ***Kā sasauc*** | Nosaka sēdes norises **laiku**, **vietu** un izsludina **darba kārtību**.**Deputātiem paziņo** pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. |
| ***Kad nodrošina sēdes materiālus*** | Ne vēlāk kā **3 darbdienas** pirms sēdes | Ne vēlāk kā **3 stundas** pirms sēdes |
| ***Ko iekļauj darba kārtībā*** | Saskaņā ar pašvaldības nolikumu izstrādātus un iesniegtus:* domes **lēmumu projektus**
* atzinumus par tiem
* izziņas materiālus
 | * **Ja sēdi sasauc pēc savas iniciatīvas** vai **1/3 deputātu ierosinājuma** (ja domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks ir aizkavēti pildīt savus pienākumus)

Saskaņā ar pašvaldības nolikumu izstrādātus:* domes lēmumu projektus
* atzinumus par tiem
* izziņas materiālus
* **Ja sēdi sasauc pēc pieprasījuma**
* domes lēmumu projektus par pieprasījumā norādītajiem darba kārtības jautājumiem
* **Ja sēdi sasauc saskaņā ar likumu**
* domes lēmuma projektu par VARAM ministra apturētā normatīvā akta (tā normu) atcelšanu vai neatcelšanu un pieteikuma sniegšanu Satversmes tiesā
 |
| ***Kā publisko darba kārtību*** | Paziņojumu par sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību ne vēlāk kā **3 dienas pirms sēdes**:* izliek redzamā vietā domes ēkā vai pie tās
* publicē pašvaldības mājaslapā internetā
 | Likums neparedz |
| **Sēdes norise** | * Sēde var notikt, ja tajā **piedalās vairāk kā 1/2 no deputātiem**
* Sēdi **vada** tas, kurš sasauc / **izņēmums** – domes priekšsēdētāja vietnieks vada jautājuma izskatīšanu par domes priekšsēdētāja atbrīvošanu no amata
* Sēdes gaitu **protokolē** un ieraksta **audioformātā**
* Sēde ir **atklāta** / sēdi vai tās daļu var noteikt par **slēgtu** (lai aizsargātu valsts noslēpumu, adopcijas noslēpumu, komercnoslēpumu, personu privāto dzīvi, bērnu intereses vai citu informāciju, kuras izpaušana saskaņā ar likumu ir aizliegta)
* Ja uz sēdi **neierodas** vairāk kā 1/2 no deputātiem:
 |
| * domes priekšsēdētājs ne agrāk kā pēc 7 un ne vēlāk kā pēc 14 dienām sasauc atkārtotu sēdi un papildina darba kārtību, ja nepieciešams
* ja uz atkārtotu sēdi neierodas noteiktais deputātu skaits, domes priekšsēdētājs informē par to VARAM ministru 3 dienu laikā pēc dienas, kurā vajadzēja notikt atkārtotai sēdei, kā arī paziņo nākamās sēdes dienu
 | * domes priekšsēdētājs ne vēlāk kā nākamajā dienā sasauc atkārtotu sēdi, negrozot darba kārtību
* ja uz atkārtotu sēdi neierodas noteiktais deputātu skaits, domes priekšsēdētājs informē par to VARAM ministru 3 dienu laikā pēc dienas, kurā vajadzēja notikt atkārtotai sēdei
 |
| **Darba kārtības grozīšana** | * Ar vismaz 2/3 klātesošo deputātu balsojumu “par” drīkst grozīt darba kārtību – papildināt, svītrot jautājumus (deputātiem jāvērtē informācijas pietiekamība un jautājuma steidzamība)
* Ar vairāk kā 1/2 klātesošo deputātu balsojumu “par” drīkst mainīt jautājumu izskatīšanas secību.
 | Nedrīkst grozīt |
| **Lēmumi:** |
| ***Projektu iesniegšana*** | * Iesniedz priekšsēdētājam
* Iesniegt var:
* domes priekšsēdētājs
* domes komiteja
* deputāts
* ārkārtas sēdes ierosinātājs
* pagasta vai pilsētas pārvaldes vadītājs
 |
| ***Pieņemšana*** | * Ja “par” nobalso **vairāk kā 1/2 no klātesošajiem** deputātiem
* **Izņēmumi**:
* domes priekšsēdētājs ir atbrīvots no amata, ja “par” nobalso vairāk kā 1/2 no ievēlēto deputātu kopskaita
* citi likumos noteikti gadījumi
* Ja deputāts paziņo, ka **nepiedalīsies** balsojumā, viņš uzskatāms par klāt neesošu
* Balsošana domes sēdēs ir **atklāta** un **vārdiska**
* Par domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, pagasta vai pilsētas pārvaldes vadītāja vai pagasta vai pilsētas pārvaldes vadītāja vietnieka amatam izvirzītajām kandidatūrām balso ar **vēlēšanu zīmēm** vienlaikus par katram amatam izvirzītajiem kandidātiem
 |
| ***Parakstīšana*** | * Paraksta sēdes vadītājs
* Paraksta **5 darbdienu** laikā
* Tiesības **neparakstīt**:
* tikai domes priekšsēdētājam
* pienākums sasaukt ārkārtas sēdi, kurā lēmumu izskata atkārtoti
* nevar izmantot attiecībā uz lēmumu, ar kuru tiek atcelts domes priekšsēdētāja rīkojums vai ar kuru domes priekšsēdētājs tiek atbrīvots no amata
 |
| ***Publiskošana*** | * **Publiski pieejami**, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus, t.sk. fizisko personu datu aizsardzību (arī sēžu protokoliem)
* Publicē pašvaldības **mājaslapā internetā** ne vēlāk kā trešajā darbdienā pēc to parakstīšanas dienas
 |
| **Sēdes audioieraksta pieejamība** | Domes sēdes ieraksta audioformātā, kuru ievieto pašvaldības **domes mājaslapā** internetā **ne vēlāk kā triju darbdienu laikā** pēc sēdes, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus. |