

Pašvaldību saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu izstrāde

Metodiskais materiāls

SIA "NK Konsultāciju birojs"

2014

SATURS

| | |
|---|----|
| Ievads..... | 5 |
| 1. Juridiskā tehnika saistošo noteikumu sagatavošanā..... | 6 |
| 1.1. Pilnvarojums izdot saistošos noteikumus | 6 |
| 1.2. Saistošo noteikumu teksta izstrāde..... | 6 |
| 1.2.1. Saistošo noteikumu nosaukuma veidošana | 9 |
| 1.2.2. Atsauce uz normatīvajos aktos sniegto deleģējumu..... | 10 |
| 1.2.3. Saistošo noteikumu teksta iedalījums..... | 11 |
| 1.2.4. Saistošo noteikumu grozījumu sagatavošana | 17 |
| 1.2.5. Saistošo noteikumu spēkā stāšanās un spēka zaudēšana | 22 |
| 1.2.6. Saistošo noteikumu paskaidrojuma raksta paraugs | 22 |
| 2. Saistošo noteikumu izstrāde | 25 |
| 2.1. Saistošie noteikumi, kas izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43. pantu..... | 25 |
| 2.1.1. Saistošie noteikumi par teritorijas plānošanu | 25 |
| 2.1.2. Saistošie noteikumi par publiskā lietošanā esošo mežu un ūdeņu, īpaši aizsargājamo dabas un kultūras objektu aizsardzību un uzturēšanu | 27 |
| 2.1.3. Saistošie noteikumi par tirdzniecību publiskajās vietās, kā arī par alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecības laikiem un vietas ierobežojumiem | 27 |
| 2.1.4. Saistošie noteikumi par sabiedrisko kārtību | 29 |
| 2.1.5. Saistošie noteikumi par namu un to teritoriju un būvju uzturēšanu | 30 |
| 2.1.6. Saistošie noteikumi par sanitārās tīrības uzturēšanu un īpašumam piegulošās publiskā lietošanā esošās kopšanu | 31 |
| 2.1.7. Saistošie noteikumi par reklāmas materiālu, izkārtņu, sludinājumu un citu informatīvo materiālu izvietošanu publiskās vietās..... | 32 |
| 2.1.8. Saistošie noteikumi par sabiedriskā transporta lietošanu un braukšanas maksas atvieglojumiem..... | 33 |
| 2.1.9. Saistošie noteikumi par teritorijas labiekārtošanu, zaļumstādījumu uzturēšanu un aizsardzību | 35 |
| 2.1.10. Saistošie noteikumi par mājdzīvnieku uzturēšanu | 36 |
| 2.1.11. Saistošie noteikumi par pašvaldības inženierkomunikāciju un transporta infrastruktūras aizsardzību | 37 |
| 2.1.12. Saistošie noteikumi par dzīvojamo māju (dzīvokļu) pārveidošanu par nedzīvojamām mājām (nedzīvojamām telpām) | 38 |
| 2.1.13. Saistošie noteikumi par citiem likumos un Ministru kabineta noteikumos paredzētajiem jautājumiem | 38 |
| 2.2. Saistošie noteikumi, kas izdoti saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām” | 41 |

| | |
|---|----|
| 2.2.1. Saistošo noteikumu izdošanas deleģējums | 41 |
| 2.2.2. Tiesiskā regulējuma īpatnības | 41 |
| 2.2.3. Biežāk sastopamās kļūdas | 42 |
| 2.2.4. Ieteikumi saistošo noteikumu izstrādei..... | 42 |
| 2.3. Saistošie noteikumi, kas izdoti saskaņā ar likumu „Par nekustamā īpašuma nodokli” | 47 |
| 2.3.1. Saistošo noteikumu izdošanas deleģējums | 47 |
| 2.3.2. Tiesiskā regulējuma īpatnības | 47 |
| 2.3.3. Biežāk sastopamās kļūdas | 48 |
| 2.3.4. Ieteikumi saistošo noteikumu izstrādei..... | 51 |
| 2.3.5. Saistošo noteikumu paraugs | 52 |
| 2.4. Saistošie noteikumi saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu | 53 |
| 2.4.1. Saistošo noteikumu izdošanas deleģējums | 53 |
| 2.4.2. Tiesiskā regulējuma īpatnības | 54 |
| 2.4.3. Biežāk sastopamās kļūdas | 61 |
| 2.4.4. Ieteikumi saistošo noteikumu izstrādei..... | 64 |
| 2.4.5. Saistošo noteikumu paraugs | 66 |
| 2.5. Pašvaldību saistošie noteikumi saskaņā ar likumu „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” | 70 |
| 2.5.1. Saistošo noteikumu izdošanas deleģējums..... | 69 |
| 2.5.2. Tiesiskā regulējuma īpatnības | 69 |
| 2.5.3. Biežāk sastopamās kļūdas | 71 |
| 2.5.4. Ieteikumi saistošo noteikumu izstrādei..... | 72 |
| 2.5.5. Saistošo noteikumu paraugs | 74 |
| 2.5.6. Sociālā dzīvokļa īres līguma paraugs | 75 |
| 2.6. Saistošie noteikumi par koku ciršanu ārpus meža | 79 |
| 2.6.1. Saistošo noteikumu izdošanas deleģējums..... | 78 |
| 2.6.2. Tiesiskā regulējuma īpatnības | 78 |
| 2.6.3. Biežāk sastopamās kļūdas | 81 |
| 2.6.4. Ieteikumi saistošo noteikumu izstrādei..... | 81 |
| 2.6.5. Saistošo noteikumu paraugs | 81 |
| 3. Pašvaldības nolikuma izstrāde..... | 83 |
| 3.1. Tiesiskā regulējuma īpatnības | 83 |
| 3.2. Biežāk sastopamās kļūdas | 83 |

| | |
|--|-----|
| 3.3. Pašvaldības nolikuma paraugs..... | 86 |
| 4. Nolikums par licencēto maksšķerēšanu, licencēto vēžošanu vai licencētajām zemūdens medībām..... | 101 |
| 5. Pašvaldības aģentūras nolikums..... | 102 |
| 6. Pašvaldību iekšējo normatīvo aktu izstrāde | 103 |
| 6.1. Tiesiskais regulējums | 103 |
| 6.2. Biežāk sastopamās kļūdas | 104 |
| 6.3. Ieteikumi dokumentu izstrādei..... | 105 |
| 6.4. Pārvaldes nolikuma paraugs..... | 105 |
| 6.5. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas nolikuma paraugs..... | 108 |
| 7. Pārbaudes saraksts saistošo noteikumu izstrādātājam..... | 110 |

Methodiskais materiāls izstrādāts, lai nodrošinātu vienotu pašvaldību pieeju iekšējo un ārējo normatīvo aktu izstrādē, lai informētu pašvaldības par biežāk pieļautajām juridiskās tehnikas kļūdām, izstrādājot pašvaldību saistošos noteikumus un lai sniegtu vispusīgu skaidrojumu un Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (turpmāk arī – ministrija) ieteikumus pašvaldību deputātiem, amatpersonām un darbiniekiem par to, kā piemērojamas konkrētās nozares normatīvo aktu normas.

Methodiskajā materiālā sniegtas vispārējas vadlīnijas juridiskās tehnikas piemērošanā pašvaldību saistošo noteikumu izstrādē, kā arī ieteikumi un biežāk sastopamās kļūdas pašvaldību saistošo noteikumu izstrādē, kas izstrādāti izmantojot likumā „Par pašvaldībām” un speciālajos normatīvajos aktos ietvertu deleģējumu.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.pantu pašvaldības dome pieņem:

- 1) ārējos normatīvos aktus (saistošie noteikumi);
- 2) iekšējos normatīvos aktus (noteikumi, nolikumi, instrukcijas);
- 3) individuālos aktus (administratīvie akti un citi pārvaldes lēmumi);
- 4) citus lēmumus.

Pašvaldības saistošie noteikumi ir ārējais normatīvais akts pašvaldības funkciju izpildē, brīvprātīgo iniciatīvu un ar normatīvajiem aktiem deleģēto pienākumu īstenošanā. Ņemot vērā to, ka pašvaldības saistošie noteikumi ietilpst normatīvo aktu hierarhijas zemākajā līmenī, tiem ir jāatbilst augstāka juridiskā spēka normatīvajiem aktiem. Šī atbilstība ir saistīta ne tikai ar piešķirtā deleģējuma apjomu un interpretāciju, bet arī ar izmantotajiem jēdzieniem saistošajos noteikumos un atbilstību attiecīgās jomas tiesiskā regulējuma mērķiem.

Methodikas piemērošanu saistošo noteikumu izstrādē ieteicams sākt ar iepazīšanos ar juridiskās tehnikas jautājumiem un tikai tad pievērsties konkrētas jomas saistošo noteikumu izstrādei. Saistošo noteikumu izstrādē nedrīkst aizmirst arī nepieciešamās procesuālās darbības, kas jāveic pēc saistošo noteikumu pieņemšanas, t.i., **saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu triju darba dienu laikā** pēc to parakstīšanas rakstveidā un elektroniskā veidā **nosūta atzinuma sniegšanai ministrijai**. Minētā kārtība neattiecas uz pašvaldību saistošajiem noteikumiem par pašvaldības budžetu un teritorijas plānojumu, kas tiek izdoti saskaņā ar teritorijas plānošanu regulējošajiem normatīvajiem aktiem.

1. JURIDISKĀ TEHNIKA SAISTOŠO NOTEIKUMU SAGATAVOŠANĀ

Saistošo noteikumu izstrādei ieteicams izmantot metodiskos materiālus un rokasgrāmatas, kas sagatavotas normatīvo aktu izstrādātājiem, kā arī veltītas juridiskās tehnikas un tiesību jaunrades jautājumiem.

1.1. PILNVAROJUMS IZDOT SAISTOŠOS NOTEIKUMUS

Likuma "Par pašvaldībām" 14.panta trešajā daļā noteikts, ka savu funkciju izpildes nodrošināšanai likumā noteiktajos gadījumos pašvaldības izdod saistošos noteikumus.

Atbilstoši likuma "Par pašvaldībām" 43.panta trešajā un ceturtajā daļā noteiktajam dome var pieņemt saistošos noteikumus, lai nodrošinātu pašvaldības autonomo funkciju (likuma „Par pašvaldībām” 15.pants, 17.² pants (papildu funkcijas attiecībā uz Rīgas pilsētu)) un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi, savukārt, pildot deleģētās valsts pārvaldes funkcijas un pārvaldes uzdevumus, dome var pieņemt saistošos noteikumus tikai tad, ja tas paredzēts likumā vai Ministru kabineta noteikumos.

Likumā vai Ministru kabineta noteikumos sniegtajā pilnvarojumā tiek noteikti pašvaldību saistošo noteikumu satura galvenie virzieni. Pilnvarojums tiek sniegts izmantojot frāzes: „*pašvaldības dome nosaka*”, „*nosaka pašvaldības dome*”, „*pašvaldības dome izdod saistošos noteikumus, kuros*”. Praksē var konstatēt, ka tiek izmantoti arī citi, līdzīgi paņēmieni pilnvarojuma pašvaldības domei izdot saistošos noteikumus (piemēram, „*vietējā pašvaldība nosaka*”, „*pašvaldība nosaka*”, „*pašvaldība saistošajos noteikumos nosaka*”, „*pašvaldība nosaka ar saistošajiem noteikumiem*” u.tml.).

Neskatoties uz pielietotajām frāzēm un Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 54.punktā norādīto, ne visos gadījumos, kad pilnvarojums tiek sniegts minētajā veidā, pašvaldībām ir jāizdod saistošie noteikumi. Izvērtējot pilnvarojumu, ir jāvērtē, vai pašvaldības tiek pilnvarotas izdot ārēju normatīvo aktu vai tiek sniegts pilnvarojums attiecīgu jautājumu regulēt ar iekšēju normatīvo aktu.



Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 15.panta trešajā daļā ir dots pilnvarojums pašvaldības domei noteikt „*pašvaldības amatpersonai (darbiniekam) speciālās piemaksas par darbu, kas saistīts ar īpašu risku (..)*”. Lai arī pilnvarojums ir sniegts ar frāzi „*nosaka attiecīgās pašvaldības dome*”, nav jāizdod saistošie noteikumi (ārējs normatīvs akts), bet gan iekšējs normatīvs akts – iekšējie noteikumi.

Ir būtiski nepārkāpt (patvaļīgi nepaplašināt vai nesašaurināt) normatīvajos aktos ietvertu pilnvarojumu.

1.2. SAISTOŠO NOTEIKUMU TEKSTA IZSTRĀDE

Saistošo noteikumu noformēšanas būtiskākās prasības noteiktas Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 6.nodaļā.

Saistošo noteikumu tekstu raksta:

- 1) lakonisku;

Lai normatīvā akta teksts būtu precīzs un lakonisks, tajā cenšas nelietot aprakstošas izteiksmes ar vispārīgas nozīmes darbības vārdiem (veikt, dot, sniegt u.c.), ja domu ir iespējams izteikt ar konkrētas nozīmes darbības vārdu. Taču konkretizējot izteiksmi, nedrīkst grozīt saturu.



Aprakstoši:

- Veikt pētījumu,
- Sniegt ieteikumus.

Konkrēti:

- Izpētīt,
- Ieteikt.

Organizēt atkritumu savākšanu ≠ savākt atkritumus (*jālieto tā izteiksme, kas precīzi norāda uz veicamo darbību*)

- 2) ievērojot valsts valodas literārās un gramatiskās normas, juridisko terminoloģiju un pareizrakstības prasības;
- 3) normatīvajiem aktiem atbilstošā vienotā stilistikā, izmantojot vienveidīgas un standartizētas vārdiskās izteiksmes;

Saistošo noteikumu tekstā var lietot vārdkopu saīsinājumus, ja tas uzlabo saistošo noteikumu teksta uztveramību un skaidrību. Saīsinājumu veido aiz saīsināmās vārdkopas, iekavās ierakstot vārdu "turpmāk – " un attiecīgo saīsināto vārdu.

- 4) izklāstot to loģiskā secībā.

Saistošajos noteikumos neietver normas, kas:

- 1) ir deklaratīvas;

Deklaratīvas normas ir tādas, kuras nav iespējams piemērot.

- 2) dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto normatīvo regulējumu;
- 3) dublē pašā saistošo noteikumu tekstā ietverto normatīvo regulējumu.

Veidojot pēc iespējas saprotamākus saistošos noteikumus vēlams koncentrēties uz jautājumiem: „Kas?” un „Ko dara?”.

„Kas?” :

- tekstu jāraksta vienskaitlī;



Lietojiet vienskaitlī:

- Persona var iesniegt iesniegumu.
- Izziņu izsniedz Īpašuma pārvaldes nodaļa.

Lietojiet daudzskaitlī:

- Deputāti pieņem lēmumu par (...).
- Skolotāji ievēl sanāksmes vadītāju.

Normatīvajam aktam ir raksturīga vispārinājuma nozīme. Ja vēlas pateikt, ka tiesības ir katram, lieto vienskaitli. Daudzskaitli lieto tad, ja teiktais attiecas nevis uz katru atsevišķi, bet uz visiem kopā.

- jāidentificē subjekts;
- jāierobežo vietniekvārdu lietošana.

„Ko dara?“:

- jālieto darāmā kārtā;

Ievērojot šo noteikumu, teikumos būs mazāk vārdu un teksts būs vieglāk uztverams.



Darāmā kārtā

- noteikt;
- iesniegt;
- lietot;
- izdot;
- sekot;
- pētīt.

Ciešamā kārtā

- noteikšana;
- iesniegšana;
- lietošana;
- izdošana;
- sekošana;
- pētīšana.

- jālieto tagadnes laiks;
- jālieto īstenības izteiksme pretēji vajadzības izteiksmei;



Lietojiet:

- Komisija lēmumā **norāda/jānorāda** (...).
- iesniegumu **izskata/jāizskata** septiņu dienu laikā.

- jālieto „var”, ja paredz iespēju izvēlēties;
- jālieto „aizliegts”, „nav pieļaujams”, „nedrīkst”, lai aizliegtu darbību;
- jāveido pozitīvs teksts, pretēji noliegumam;



Lietojiet:

- Lēmuma teksts **ir saprotams/nav nesaprotams**.
- Jāpiekrīt balsojuma rezultātam/~~nevar nepiekrīt balsojuma rezultātam~~.

- darbības jāraksta secīgi.

Lielākoties saistošie noteikumi sastāvēs no šādām četrām galvenajām sadaļām:

- mērķis;

Saistošajos noteikumos mērķis tiek atspoguļots sākuma daļā vispārīgajos jautājumos. Mērķi būtu nepieciešams norādīt vairāk tajos gadījumos, kad pašvaldība izdod saistošos noteikumus, lai nodrošinātu pašvaldību autonomo funkciju izpildi, un pēc savas iniciatīvas. Mērķis sniegtu vispārīgu norādi uz pašvaldības nepieciešamību regulēt kādu jomu un vēlamu regulējuma

rezultātu. Ja gadījumā saistošo noteikumu piemērošanā rastos neskaidrības, tad mērķis būtu izmantojams, lai noteiktu, kuram saistošo noteikumu normas iztulkojumam dodama priekšroka.

- definīcijas (jēdzienu skaidrojumi);

Definīciju sadaļa nav obligāta.

- galvenā daļa;

Tradicionāli tiek sagatavota pa tematiem.

- piemērošanas noteikumi.

Piemērošanas noteikumos ietver spēkā stāšanās normas. Saistošajos noteikumos parasti tās tiek ietvertas noslēguma jautājumos.

1.2.1. SAISTOŠO NOTEIKUMU NOSAUKUMA VEIDOŠANA

Pašvaldību saistošo noteikumu projekta nosaukumu veido iespējami īsu un atbilstošu pašvaldību saistošo noteikumu saturam. Nosaukumam nevajadzētu būt plašākam vai šaurākam par saistošo noteikumu saturu un normatīvajos aktos doto deleģējumu.

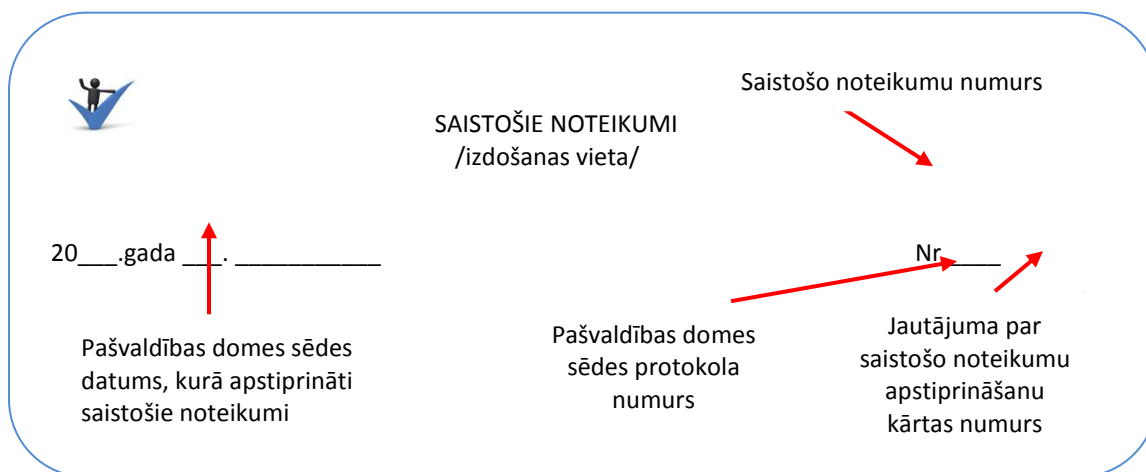
Pašvaldību saistošo noteikumu projekta nosaukumu veido no vārdiem, kas atklāj noteikumu saturu, un tajā iekļauj vārdus "saistošie noteikumi". Ja, izmantojot minēto paņēmieni, nav iespējams izveidot stilistiski pareizu pašvaldību saistošo noteikumu nosaukumu, nosaukumu sāk ar vārdu "par" un noslēdz ar vārdiem, kas atklāj pašvaldību saistošo noteikumu saturu.



Piemēram:

- Par [novada nosaukums] simboliku;
- Par palīdzību dzīvokļa jautājuma risināšanā.

Pirms pašvaldību saistošo noteikumu projekta nosaukuma paredz vietu norādei uz tās pašvaldības domes sēdes datumu, kurā apstiprināti pašvaldības saistošie noteikumi, kā arī protokola numuram un izskatītā jautājuma kārtas numuram.



Pēc Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas atzinuma, kurā pamatots saistošo noteikumu vai to daļas prettiesiskums, (likuma "Par pašvaldībām" 45.panta kārtībā) saņemšanas, pašvaldībai jāprecizē attiecīgie saistošie noteikumi. Precizējot apstiprinātus, bet spēkā nestājušos saistošos noteikumus, to apstiprināšanas datums un numurs saglabājas pēc sākotnējās apstiprināšanas domes sēdē. Ar pašvaldības domes lēmumu var apstiprināt arī jaunus saistošos noteikumus un piešķirt tiem tekošo kārtas numuru. Vienlaikus ir jāatceļ (ar domes lēmumu) iepriekš pieņemtie, bet spēkā nestājušie saistošie noteikumi.

1.2.2. ATSAUCE UZ NORMATĪVAJOS AKTOS SNIEGTO DELEĢĒJUMU

Aiz pašvaldību saistošo noteikumu projekta nosaukuma raksta norādi, uz kāda normatīvā akta pamata pašvaldību saistošo noteikumu projekts sagatavots. Ja pašvaldību saistošo noteikumu projekts sagatavots uz likuma pamata, norādē secīgi raksta:

- 1) vārdus "izdoti saskaņā ar";
- 2) likuma nosaukumu attiecīgā locījumā;
- 3) likuma vienību uzskaitījumu, kurās pašvaldība pilnvarota izdot attiecīgos noteikumus.

Ja likuma nosaukums sākas ar vārdu "par", likuma nosaukuma attiecīgā locījumā vietā raksta vārdu "likumu" un attiecīgā likuma nosaukumu pēdējās.



Piemēri:

Izdoti saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 7.punktu
un 43.panta trešo daļu

Izdoti saskaņā ar
Nodokļu atbalsta pasākuma likuma
4.panta otro daļu un likuma „Par
pašvaldībām” 43.panta trešo daļu

Ja pašvaldību saistošo noteikumu projekts sagatavots uz Ministru kabineta noteikumu pamata, norādē secīgi raksta:

- 1) vārdus "izdoti saskaņā ar";
- 2) vārdus "Ministru kabineta";
- 3) noteikumu pieņemšanas datumu attiecīgā locījumā;
- 4) vārdu "noteikumiem";
- 5) saīsinājumu vārdam "numurs" – "Nr.";
- 6) noteikumu numuru;
- 7) noteikumu nosaukumu pēdējās;
- 8) noteikumu vienību uzskaitījumu, kurās pašvaldība pilnvarota izdot attiecīgos noteikumus.



Piemērs:

Izdoti saskaņā ar
Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu
Nr.299 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas
personas atzīšanu par trūcīgu" 19.4.apakšpunktu

Izdodot saistošos noteikumus, nav nepieciešams norādīt visus jomu regulējošos normatīvos aktus. Priekšroka dodama atsaucei uz speciālo normatīvo aktu, kas paredz konkrētu deleģējumu un tad tikai atsaucei uz likuma „Par pašvaldībām” sniegto deleģējumu. Norādē, uz kāda normatīvā akta pamata saistošie noteikumi izdoti, nav norādāmi normatīvie akti un to normas, kas nosaka pašvaldības pienākumus attiecīgajā jomā.

1.2.3. SAISTOŠO NOTEIKUMU TEKSTA IEDALĪJUMS

Pašvaldību saistošo noteikumu projekta teksta iedalījumu veido, ievērojot Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 3.3.apakšnodaļā minētās prasības, vārdus “Ministru kabinets” (attiecīgā locījumā) aizstājot ar vārdiem “pašvaldības dome” (attiecīgā locījumā).

Saistošo noteikumu projekta teksta iedalījuma pamatvienība ir punkts. Ja punktā ietverts uzskaitījums, punktu var iedalīt apakšpunktos. Katru uzskaitījuma vienību raksta atsevišķā apakšpunktā. Apakšpunktu numerācijā izmantot ciparus, nevis apzīmēt tos ar simboliem. Tas atvieglo arī saistošo noteikumu piemērošanu un atsaukšanos uz konkrētām saistošo noteikumu punktiem un apakšpunktiem.

Saistošo noteikumu projektam var būt nodaļas un apakšnodaļas, ja tas uzlabo saistošo noteikumu projekta teksta uztveramību un skaidrību. Nodaļās (apakšnodaļās) apvieno saistošo noteikumu projekta punktus, kas attiecas uz vienu regulējamo jautājumu. Ja saistošo noteikumu projektam ir apakšnodaļas par kopīgu tēmu, tās apvieno nodaļās. Praksē saistošie noteikumi ar apakšnodaļām tiek veidoti salīdzinoši reti.

Saistošo noteikumu projekta vienības apzīmē (numurē):

- 1) nodaļas:
 - ar romiešu cipariem, liekot aiz tiem punktu;
 - ar arābu cipariem, liekot aiz tiem punktu, ja noteikumu projektam ir apakšnodaļas;
- 2) apakšnodaļas, punktus un apakšpunktus – ar arābu cipariem, liekot aiz tiem punktu.



Piemērs:

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie saistošie noteikumi nosaka (..).
2. Noteikumos lietotie termini (..).
3. Noteikumu mērķis (..).

II. [nodaļas nosaukums]

- 2.1. [apakšnodaļas nosaukums]
- 2.2. [apakšnodaļas nosaukums]

III. [nodaļas nosaukums]

Saistošo noteikumu projekta apakšpunktu iedalījumu veido ne vairāk kā četrus līmeņos.

Ja saistošo noteikumu projektā veido nodaļas, tekstu iedala vismaz trijās nodaļās. Saistošo noteikumu projektu neveido no trim nodaļām, ja noteikumu projekta pirmā nodaļa satur vispārīgos jautājumus (vispārīgo jautājumu) un trešā nodaļa satur noslēguma jautājumus (noslēguma jautājumu). Noteikumu projektā neveido nodaļas, kas satur vienu punktu, izņemot 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 105.1.apakšpunktā un 116.punktā minēto gadījumu.

Ja saistošo noteikumu projekts iedalīts nodaļās, vispārīgos jautājumus ietver pirmajā nodaļā. Nodaļai raksta nosaukumu “Vispārīgie jautājumi” (“Vispārīgais jautājums”).

VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

Saistošo noteikumu projekta sākuma punktos, ja nepieciešams, nosaka vispārīgos jautājumus. Vispārīgajos jautājumos ietver:

- 1) saistošo noteikumu projekta pirmo punktu – saistošie noteikumi nosaka [*pašvaldības nosaukums*] pašvaldības [*likumā vai Ministru kabineta noteikumos noteikto pilnvarojumu pašvaldības domei vai pašvaldību saistošo noteikumu regulējamo jautājumu izklāsts*];



I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka [*ierakstīt pašvaldības nosaukumu*] pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) sociālo pakalpojumu veidus, kā arī sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtību.

- 2) noteikumu galvenos principus un citus vispārīgus jautājumus.

Piemēram, saistošajos noteikumos lietoto terminu skaidrojumus, regulējuma mērķi, uzdevumus, principus utt.

Terminu skaidrojumus raksta pēc obligātā saistošo noteikumu pirmā punkta. Turpmāk saistošajos noteikumos lietotais termins ir jāsaprot tajā nozīmē, kāda ir definīcijā. Terminu skaidrojumi var būt un var nebūt tādi, kādi ir noteikti skaidrojošajās vārdnīcās.

Izvērtējot, vai saistošajos noteikumos iekļaut jēdziena skaidrojumu, vispirms jāpārbauda, vai šāds jēdziens nav dots vai skaidrots likumos, Ministru kabineta noteikumos vai citos pašvaldības saistošajos noteikumos. Saistošo noteikumu izstrādātāji bieži vien pieļauj kļūdu un paplašina vai sašaurina likumos vai Ministru kabineta noteikumos lietotos terminus, kā rezultātā ir konstatējama saistošo noteikumu projekta neatbilstība normatīvajiem aktiem ar augstāku juridisko spēku.

Nav ieteicams terminu skaidrot saistošo noteikumu sākumā, ja tas tekstā lietots tikai dažas reizes. Šādā gadījumā terminu izskaidrojiet tur, kur tekstā tas minēts pirmo reizi.

Ja terminu lieto tā vispārzināmajā (parastajā) nozīmē, tad tas nav jāskaidro.

NOTEIKUMU PAMATDAĻA

Noteikumu pamatdaļa jeb galvenā daļa regulē rīcību konkrētajā jomā. Tā jāveido atbilstoši sniegtā deleģējuma robežām.

Saistošajos noteikumos neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto normatīvo regulējumu.

Saistošajos noteikumos neiekļauj norādi, kur un kādā termiņā var apstrīdēt vai pārsūdzēt administratīvos aktus, jo atbilstoši Administratīvā procesa likuma 67.panta otrās daļas 9.punktam, norāde, kur un kādā termiņā administratīvo aktu var apstrīdēt vai pārsūdzēt, ir viena no rakstveidā izdotā administratīvā akta nevis saistošo noteikumu sastāvdaļām. Tāpat saistošajos noteikumos nevar norādīt atšķirīgu administratīvā akta apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas termiņu, kā tas ir noteikts Administratīvā procesa likumā.

LABAS PĀRVALDĪBAS NODROŠINĀŠANA

Veidojot saistošo notikumu saturu, būtiski ir nodrošināt ne tikai atbilstību normatīvajiem aktiem, bet arī labas pārvaldības principa ievērošanu. Labas pārvaldības principa ievērošana ir saistīta ar:

- 1) informācijas, izziņu un dokumentu kopiju pieprasīšanu;

Iestādes nedrīkst prasīt no personām izziņas vai dokumentus, kas izsniegti citās iestādēs, kopijas vai citu iestāžu rīcībā esošu informāciju. Iestādei jāparedz kārtība, kādā tā iegūs sev nepieciešamo informāciju nepastarpināti no attiecīgās personas.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta astotā daļa paredz, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai. Ja informācija, kura nepieciešama pārvaldes lēmuma pieņemšanai, kas regulē publiski tiesiskās attiecības ar privātpersonu, ir citas institūcijas rīcībā, iestāde to iegūst pati, nevis pieprasa no privātpersonas. Atbilstoši nostiprinātajam principam valsts pārvaldes rīcībā esošās informācijas atkārtota pieprasīšana nav pieļaujama. Tādējādi, gatavojot saistošo noteikumu projektus, ir jāizvērtē katra atsevišķa dokumenta (informācijas) iesniegšanas iestādei nepieciešamība, lai novērstu regulējumu, kas paredzētu privātpersonai pienākumu iesniegt vienus un tos pašus vai dažāda veida dokumentus, bet kas satur vienu un to pašu informāciju.

Nepieciešamo informāciju valsts pārvaldes iestādes var iegūt pašas, sadarbojoties ar citām valsts pārvaldes iestādēm Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajā kārtībā.

Administratīvā procesa likuma 59.panta otrā daļa arī uzliek par pienākumu iestādēm pašām iegūt informāciju.

- 2) iesniegumu un veidlapu iesniegšanu – arī elektroniski;

Ieteicams paredzēt, ka saistošo noteikumu projektam pievienotās veidlapu formas (iesniegumus, pārskatus, apliecinājumus, atskaites u.c.) var noformēt un iesniegt arī elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.



Paredzot iesniegt saistošo noteikumu veidlapas elektroniskā dokumenta formā, tās jāpapildina ar piezīmi zem paraksta zonas šādā redakcijā:

„Dokumenta rekvizītus „paraksts”, „datums” un „zīmoga vieta” („z.v.”) neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir noformēts atbilstoši elektronisko dokumentu noformēšanai normatīvajos aktos noteiktajām prasībām”.

Ja pakalpojuma saņemšanai nepieciešams iesniegums uz noteikta parauga veidlapas, iestādei savā tīmekļa vietnē jānodrošina pieeja attiecīgajai veidlapai (ar iespēju to izdrukāt, lejupielādēt

aizpildāmā formātā vai aizpildīt tieši tīmekļa vietnē), kā arī paskaidrojums par veidlapu pareizu aizpildīšanu.

Elektronisko dokumentu likuma 3.panta termins „rakstveidā” („rakstiski”) ietver gan papīra, gan elektronisko dokumenta formu, taču termins „rakstiski” vairāk tiek uztverts kā dokuments papīra formā, līdz ar to, lai veicinātu sabiedrības informētību un izpratni par iespēju izmantot arī elektroniskās saziņas veidu, nepieciešams norādīt, ka iestādes pieņemtos lēmumus nosūta elektroniski vai papīra dokumenta formā.

Ja saistošo noteikumu projekts paredz darbības ar dokumentu atvasinājumiem (kopijas, noraksti, izraksti), saskaņā ar Elektronisko dokumentu likuma 5.pantu, elektroniskajam dokumentam ir izgatavojama papīra kopija, savukārt papīra dokumentam, var tikt izgatavota elektroniska kopija.

3) adreses norādīšanu juridiskajām un fiziskajām personām;

Pašvaldībām būtu jāizvērtē saistošos noteikumus un, ja nepieciešams, jāveic attiecīgi grozījumi, aizstājot terminus „faktiskā dzīvesvieta”, „reālā dzīvesvieta”, „dzīvesvieta” un citus faktiskās dzīves vietas apzīmējumus ar terminu „deklarētā dzīvesvieta”. Tāpat jālieto deklarētās dzīvesvietas jēdziens no jauna izstrādājamajos saistošajos noteikumos.

Veidlapās personai nav jāpieprasa norādīt deklarēto dzīvesvietu un/vai juridisko adresi, bet iekļauj „kontaktainformāciju saziņai” (t.sk. ietverot iespēju norādīt e-pasta adresi) un iespēju atzīmēt vēlamo saziņas veidu. Paziņošanas likuma 3.panta otrajā daļā ir noteikts, ja „*ārējā normatīvajā aktā nav noteikts konkrēts dokumenta paziņošanas veids, iestāde pati izvēlas tādu veidu, kas nodrošinātu atbilstošu dokumenta paziņošanu adresātam. Iestāde pēc iespējas ņem vērā adresāta norādīto dokumenta paziņošanas veidu.*”

Iestādei ziņas par personas deklarēto dzīvesvietas adresi ir jāpieprasa un jāsaņem normatīvajos aktos noteiktā kārtībā no ledzīvotāju reģistra, savukārt ziņas par komersanta juridisko adresi – no Uzņēmumu reģistra.

4) dokumentu oriģināla uzrādīšanu;

Lai būtu iespējams publisko pakalpojumu pieprasīt/saņemt elektroniskā veidā, būtu ieteicams pakalpojumu procesu organizēt tā, lai pakalpojumam pietikties var arī elektroniskā veidā, bet dokumentu oriģinālu uzrādīšana notiek klātienē (pārbaudes) brīdī, jo saistošajos noteikumos iekļauta prasība uzrādīt dokumenta oriģinālu izslēdz iespēju iesniegt dokumentus elektroniski normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

5) pakalpojumu sniegšanas termiņiem vai maksas diferencēšanu;

Pašvaldībām jāparedz diferencēta maksa par pakalpojuma sniegšanu atkarībā no pakalpojuma saņemšanas veida (klātienē/elektroniski/papīrā), paredzot priekšrocības elektroniskam pakalpojuma saņemšanas veidam.

Tāpat var diferencēt publiskā pakalpojuma sniegšanas maksimālo termiņu atkarībā no dokumentu iesniegšanas un saņemšanas veida (klātienē/ elektroniski/ papīrā).

6) maksājumu valsts budžetā apliecināšanu;

Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumi Nr.972 „Noteikumi par kārtību, kā veicami maksājumi valsts budžetā un tie atzīstami par saņemtiem, un prasībām tiešsaistes maksājumu pakalpojumu izmantošanai norēķinos ar valsts budžetu” 5.punkts paredz, kādos gadījumos maksājums ir atzīstams par saņemtu valsts budžetā. Līdz ar to, ar bankas (t.sk. internetbankas, pasta u.c.) starpniecību veiktais maksājums atzīstams par saņemtu valsts budžetā, ja Valsts kase

no bankas saņemto maksājamu ir darījusi pieejamu maksātāja norādītajā valsts budžeta kontā Valsts kasē.

Turklāt iestāde ar budžeta elektronisko norēķinu sistēmas „eKase” vai tās tiešsaistes datu apmaiņas moduļa palīdzību reālā laika (*on line*) režīmā var saņemt informāciju vai maksātāja veiktais maksājums ir saņemts norādītajā valsts budžeta kontā Valsts kasē, tāpēc maksātājam nav pienākums valsts budžeta maksājumus administrējošai institūcijai (izņemot tiesu iestādei un zvērinātam tiesu izpildītājam) kā samaksas apliecinājumu uzrādīt maksājuma dokumentu, kurā norādīts skaidri salasāms maksātāja vārds, uzvārds vai nosaukums, un to ir parakstījis maksātājs vai ar spiedogu un parakstu apliecinājis maksājumu pakalpojumu sniedzējs.

- 7) publisko pakalpojumu atļaujām – reģistrācijas apliecību, speciālo atļauju (licenču) izsniegšanu;

Nolūkā samazināt administratīvo saistību izpildei nepieciešamo laiku, iedzīvotāju laiku, lai ierastos iestādē saņemtu nepieciešamo pakalpojumu, kā arī, lai minimizētu iespēju viltot atļaujas, iestādēm būtu:

- jāparedz un jānodrošina reģistrācijas apliecību, speciālo atļauju (licenču) u.c. dokumentu izsniegšana elektroniska dokumenta formā;
- jāparedz publiski ticama izsniegto (t.sk. anulēto) atļauju, licenču, sertifikātu sarakstu publicēšana internetā.

Ņemot vērā minēto, pašvaldībām būtu jāizvērtē pakalpojuma sniegšanas specifika, uzraudzība un sabiedrības intereses, kā arī potenciāli pieņemamo lēmumu apjomu un iestādes rīcībā esošo



Piemērs:

Paredzēt, ka tirdzniecības vietas reģistrācijas apliecība vai tās dublikāts tiek izsniegts elektroniska dokumenta formā, savukārt, papīra dokumenta formā tas ir izsniedzams tikai pēc komersanta vai saimnieciskās darbības veicēja pieprasījuma un par papildus maksu par šādu pakalpojumu.

tehnisko nodrošinājumu, atteikties no apliecību vai atļauju izsniegšanas, nodrošinot pieņemto lēmumu publicēšanu tīmekļa vietnē ar publiskās ticamības statusu.

ADMINISTRATĪVAIS SODS

Sodīšanas tiesība tiek saistīta ar administratīvo sodu piemērošanu, tomēr uzreiz tiek noteiktas arī robežas, uzsvērta likumu prioritāte. Šai sakarā vislielākā uzmanība būtu pievēršama tieši Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksam, kurš regulē svarīgākos ar administratīvo atbildību saistītos jautājumus. Tātad saistošie noteikumi nedrīkst būt pretrunā ar minēto kodeksu. Nekādā gadījumā nav pieļaujama situācija, ka pašvaldība pārraksta likuma normu, bet soda sankciju nosaka atšķirīgu.

Bieži sastopami arī gadījumi, kad pašvaldība mēģina saistošos noteikumos noteikt ievērojami lielākas soda sankcijas, nekā to paredz likums. Visbiežāk tas saistīts ar naudas soda piemērošanu.

Saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 26.panta trešo daļu pašvaldību domes var apstiprināt saistošos noteikumus, kuros par to pārkāpšanu var noteikt naudas sodus fiziskajām personām līdz trīs simt piecdesmit euro, bet juridiskajām personām — līdz tūkstoš četr simt euro.

Republikas pilsētas pašvaldībām ir noteikts papildu deleģējums attiecībā uz saistošo noteikumu izdošanu un tiesībā paredzēt administratīvo atbildību par to pārkāpšanu, ja tas nav paredzēts likumos, šādos jautājumos:

- 1) par pasākumiem, kas veicami, lai novērstu epidēmiju un epizootiju izplatīšanos;
- 2) par sabiedrisko kārtību stihisku nelaimju gadījumos vai citos ārkārtējos apstākļos, par pasākumiem to seku novēršanai;
- 3) par pilsētas īpaši aizsargājamo dabas objektu, kā arī kultūras pieminekļu aizsardzību;
- 4) par citiem likumos un Ministru kabineta noteikumos paredzētajiem jautājumiem.

NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

Noteikumu projektam, ja nepieciešams, raksta noslēguma jautājumus. Noslēguma jautājumos nosaka pārejas kārtību no pastāvošā tiesiskā regulējuma uz jauno tiesisko regulējumu. Noslēguma jautājumos neietver normas, kas darbojas pastāvīgi.

Noslēguma jautājumus raksta kā atsevišķus noteikumu projekta punktus. Noslēguma jautājumus, turpinot noteikumu projekta numerāciju, raksta noteikumu projekta pēdējos punktos. Ja noteikumu projekts iedalīts nodaļās, noslēguma jautājumus ietver atsevišķā nodaļā ar nosaukumu "Noslēguma jautājumi" ("Noslēguma jautājums"). Ja noteikumu projekts satur informatīvu atsauci uz Eiropas Savienības direktīvām, noslēguma jautājumu vienību raksta pirms minētās atsauces.

Pašvaldību saistošo noteikumu projektā, kas pārņem direktīvu normas vai nodrošina regulas piemērošanu, atsauces uz Eiropas Savienības tiesību aktiem veido, ievērojot Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 4.nodaļā minētās prasības. Latvijā šobrīd pašvaldības ar saistošajiem noteikumiem nav vēl ieviesušas nevienas direktīvas normas un sniegušas skaidrojumus regulu piemērošanai.

PIELIKUMI

Pašvaldības saistošo noteikumu projektam, ja nepieciešams, veido pielikumus. Ja pielikumā ietver tabulu, tabulas rindas numurē ar arābu cipariem. Saistošo noteikumu projekta pielikumus numurē ar arābu cipariem, liekot aiz tiem punktu. Ja ir viens pielikums, to nenumurē.

Saistošo noteikumu projekta pielikuma pirmajā lapā raksta:

- 1) ja noteikumu projektam ir viens pielikums, vārdu "pielikums", vārdus "[pašvaldības nosaukums] domes ", paredz vietu noteikumu izdošanas datumam, vārdus "saistošajiem noteikumiem" attiecīgā locījumā, saīsinājumu vārdam "numurs" – "Nr." un paredz vietu noteikumu numuram;
- 2) ja noteikumu projektam ir vairāki pielikumi, pielikuma kārtas numuru arābu cipariem, liekot aiz tā punktu, vārdu "pielikums", vārdus "[pašvaldības nosaukums] domes ",



Piemēri:

Pielikums

[pašvaldības nosaukums] domes ____ .gada ____ .
saistošajiem noteikumiem Nr. _____

1.pielikums

[pašvaldības nosaukums] domes ____ .gada ____ .
saistošajiem noteikumiem Nr. _____

paredz vietu noteikumu izdošanas datumam, vārdus “saistošajiem noteikumiem”, saīsinājumu vārdam “numurs” – “Nr.” un paredz vietu noteikumu numuram.

1.2.4. SAISTOŠO NOTEIKUMU GROZĪJUMU SAGATAVOŠANA

Lai izdarītu grozījumus pašvaldību saistošajos noteikumos, sagatavo pašvaldību saistošo noteikumu grozījumu projektu. Pašvaldību saistošo noteikumu grozījumu projektu veido, ievērojot Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 3.8.apakšnodaļā minētās prasības, vārdus “Ministru kabinets” (attiecīgā locījumā) aizstājot ar vārdiem “pašvaldības dome” (attiecīgā locījumā).

Saistošo noteikumu grozījumus sagatavo, ja saistošos noteikumus nepieciešams grozīt pēc būtības. Redakcionālus precizējumus sagatavo vienlaikus ar saistošo noteikumu grozījumiem pēc būtības. Izņēmuma gadījumos, ja saistošo noteikumu normu piemērošana apgrūtina to uztveramību un skaidrību, var veikt arī redakcionāla rakstura grozījumus.

Grozījumu saistošo noteikumu projekts var tikt izstrādāts tikai vieniem konkrētiem saistošajiem noteikumiem jeb vieni grozījumu saistošie noteikumi nevar paredzēt grozījumus vairāk kā vienos saistošajos noteikumos vienlaicīgi. Saistošo noteikumu grozījumos neveic jaunus grozījumus, bet izstrādā jaunus attiecīgo saistošo noteikumu grozījumus.

Saistošo noteikumu grozījumu projektu nesagatavo, ja tā normu apjoms pārsniegtu pusi no spēkā esošo saistošo noteikumu normu apjoma, bet šādā gadījumā sagatavo jaunu saistošo noteikumu projektu.

Pašvaldības domei nav nepieciešams atcelt iepriekš pieņemtus un spēkā stājušos grozījumu saistošos noteikumus, jo nepieciešamās izmaiņas spēkā esošajos saistošajos noteikumos tiek veiktas, pieņemot jaunus grozījumu saistošos noteikumus.

Saistošo noteikumu grozījumu tiesiskajam pamatojumam jāsakrīt ar saistošo noteikumu, kuros izdara grozījumus, tiesisko pamatojumu. Arī Tieslietu ministrija ir norādījusi, ka, kaut gan Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumos Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” nav konkretizēts, vai grozījumos būtu jānorāda visas tiesību normas, uz kuru pamata ir izdots grozāmais normatīvais akts, vai arī tikai tas tiesiskais pamats, no kura izrietošās normas ir ietvertas grozījumu projektā, tomēr Latvijas Republikā ir izveidojusies tradīcija (paražu tiesību norma) grozāmajā normatīvajā aktā norādīt visas tiesību normas, uz kuru pamata ir izdots grozāmais normatīvais akts. Grozījumu noteikumu projekta punktus numurē ar arābu cipariem, liekot aiz tiem punktu.

Grozījumu terminoloģiju, stilistiku un noformējumu veido atbilstoši grozāmo saistošo noteikumu terminoloģijai, stilistikai un noformējumam.

Ja punktu izsaka jaunā redakcijā, secīgi raksta:

- vārdu “izteikt”;
- norādi uz attiecīgo saistošo noteikumu vienību (piemēram, punktu, nodaļu, pielikumu, tabulu, formulu utt.);
- vārdus “šādā redakcijā”, liekot kolu;
- attiecīgās vienības jauno redakciju nākamajā rindkopā pēdiņās.



Piemērs:

1. Izteikt 3.punktu šādā redakcijā:
„3.[jaunā redakcija].”;

Ja saistošos noteikumus papildina ar jaunu punktu, secīgi raksta:

- vārdu “papildināt”;
- norādi uz papildināmo noteikumu vienību attiecīgā locījumā;
- vārdu “ar”;
- norādi uz jauno noteikumu jauno noteikumu vienību attiecīgā locījumā;
- vārdus “šādā redakcijā”, liekot kolu;
- jaunās noteikumu vienības redakciju nākamajā rindkopā pēdiņās.



Piemērs:

2. Papildināt noteikumus ar 3¹.punktu šādā redakcijā:
„3¹.*[jaunā redakcija]*.”;

Jaunas vienības neraksta agrāk svītrotu vienību vietā. Ja saistošos noteikumus papildina ar jaunu vienību, kura pēc secības rakstāma starp esošajām vienībām, veido prim vienību. Prim apzīmējumu raksta arābu cipariem aiz noteikumu vienības numura augšējā reģistrā.

Ja noteikumu vienību papildina ar vārdu (skaitli, teikumu), secīgi raksta:

- vārdu “papildināt”;
- norādi uz papildināmo noteikumu vienību attiecīgā locījumā;
- vārdus “aiz vārda” vai citu atbilstošu apzīmējumu, ja tāds nepieciešams;
- noteikumu vienībā lietotos vārdus pēdiņās, aiz kuriem papildina noteikumu vienību;
- vārdus “ar vārdu” vai citu atbilstošu apzīmējumu, ja tāds nepieciešams;
- papildinājuma redakciju pēdiņās.



Piemērs:

3. Papildināt 5.punktu aiz vārda „*[ieraksta vārdu aiz, kura jābūt papildinājumam, vai vārdus, ja vienu vārdu norādot nebūs precīzi saprotama vieta, kurā papildinājuma jāveic]*” ar vārdiem „*[ieraksta papildinājuma vārdu vai vārdus]*”.
3. Papildināt 5.punktu aiz vārda „suņus” ar vārdiem „un kaķus”.

Ja noteikumu vienībā aizstāj vārdu (skaitli, teikumu) ar citu vārdu (skaitli, teikumu), secīgi raksta:

- vārdu “aizstāt”;
- norādi uz noteikumu vienību (vienībām) attiecīgā locījumā, kurā izdarāmas izmaiņas;
- vārdu “vārdu” (“skaitli”, “teikumu”) un aizstājamo vārdu vai citu atbilstošu apzīmējumu pēdiņās;
- vārdu “ar”;

- vārdu “vārdu” (“skaitli”, “teikumu”) un aizstājošo vārdu vai citu atbilstošu apzīmējumu pēdiņās.



Piemērs:

4. Aizstāt 5.punktā skaitli „60” ar skaitli „68”.

Ja vārdu (skaitli) aizstāj visā noteikumu tekstā, secīgi raksta:

- vārdus “aizstāt noteikumu tekstā”;
- vārdu “vārdu” (“skaitli”) un aizstājamo vārdu vai citu atbilstošu apzīmējumu pēdiņās;
- vārdu “ar”;
- vārdu “vārdu” (“skaitli”) un aizstājošo vārdu vai citu atbilstošu apzīmējumu pēdiņās.



Piemērs:

5. Aizstāt noteikumu tekstā vārdus „faktiskā dzīvesvieta” ar vārdiem „deklarētā dzīvesvieta”.

Ja aizstājamais vārds vai cits apzīmējums saistošo noteikumu tekstā lietots dažādās gramatiskajās formās, aiz aizstājamā un aizstājošā vārda iekavās raksta vārdus “attiecīgā locījumā” vai citu atbilstošu apzīmējumu (“attiecīgā skaitlī”, “attiecīgā dzimtē”).

Ja svītro noteikumu vienību, secīgi raksta:

- vārdu “svītrot”;
- norādi uz noteikumu vienību (vienībām) attiecīgā locījumā.



Piemērs:

6. Svītrot 4.punktu.

Ja noteikumu vienībā (vienībās) svītro vārdu (skaitli, teikumu), secīgi raksta:

- vārdu “svītrot”;
- norādi uz noteikumu vienību (vienībām) attiecīgā locījumā;
- vārdu “vārdu” (“skaitli”, “teikumu”) un svītrojamo vārdu vai citu atbilstošu apzīmējumu pēdiņās.



Piemērs:

7. Svītrot 4.punktā vārdus „notariāli apliecinātu”.

Ja grozījumu noteikumu projektam:

- 1) ir spēkā stāšanās noteikums:

- to numurē kā noteikumu punktu;

- grozījumu noteikumu projekta ievaddaļu numurē kā noteikumu projekta pirmo punktu;
- grozījumus numurē kā noteikumu projekta pirmā punkta apakšpunktus.



Grozījumi [pašvaldības nosaukums] novada domes 20__gada __.____ saistošajos noteikumos Nr. __ „[saistošo noteikumu nosaukums]”

Izdoti saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 7.punktu
un 43.panta trešo daļu

1. Izdarīt [pašvaldības nosaukums] novada domes 20__gada __.____ saistošajos noteikumos Nr. __ „[saistošo noteikumu nosaukums]” (turpmāk – saistošie noteikumi) šādus grozījumus:
 - 1.1. Aizstāt __.punktā [ieraksta grozījumu].
 - 1.2. Izteikt __.punktu šādā redakcijā:
„___. [jaunā punkta redakcija].”.
 - 1.3. Svītrot __.punktu.
 - 1.4. Papildināt saistošos noteikumus ar __.punktu šādā redakcijā:
„___[punkts] .[jaunā redakcija].”.
2. Šo saistošo noteikumu __.apakšpunkts stājas spēkā 20__gada __.____.

Domes priekšsēdētājs

Vārds, Uzvārds

2) nav spēkā stāšanās noteikuma:

- grozījumu noteikumu projekta ievaddaļu numurē;
- grozījumus numurē kā noteikumu projekta punktus.



Grozījumi [pašvaldības nosaukums] novada domes 20__gada __.____ saistošajos noteikumos Nr. __ „[saistošo noteikumu nosaukums]”

Izdoti saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 7.punktu un
43.panta trešo daļu

Izdarīt [pašvaldības nosaukums] novada domes 20__gada __.____ saistošajos noteikumos Nr. __ „[saistošo noteikumu nosaukums]” šādus grozījumus:

1. Aizstāt __.punktā [ieraksta grozījumu].
2. Izteikt __.punktu šādā redakcijā:
„___. [jaunā punkta redakcija].”.
3. Svītrot __.punktu.

Domes priekšsēdētājs

Vārds, Uzvārds

Atbilstoši juridiskās tehnikas prasībām, ja ar grozījumu saistošajiem noteikumiem saistošajos noteikumos tiek izdarīts viens grozījums, tad arī grozījumu saistošo noteikumu nosaukumā un tekstā lieto vārdu "grozījums" vienskaitlī.

1.2.5. SAISTOŠO NOTEIKUMU SPĒKĀ STĀŠANĀS UN SPĒKA ZAUDĒŠANA

Atbilstoši likuma "Par pašvaldībām" 45.panta otrajai daļai dome saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas rakstveidā un elektroniskā veidā nosūta Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai. Līdz ar to ministrijai atzinuma sniegšanai sūtāmi uz pašvaldības veidlapas noformēti un parakstīti apstiprinātie saistošie noteikumi nevis, piemēram, tikai sēdes protokola izraksts. Ministrija, ne vēlāk kā mēneša laikā no saistošo noteikumu saņemšanas, izvērtē pašvaldības pieņemto saistošo noteikumu tiesiskumu un nosūta pašvaldībai attiecīgu atzinumu. Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 45.panta trešo daļu, ja pašvaldībai likumā noteiktajā termiņā atzinums nav nosūtīts, pašvaldība publicē pieņemtos saistošos noteikumus.

Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 1.panta piekto daļu pašvaldību saistošie noteikumi ir ārējais normatīvais akts. Saistošo noteikumu spēkā stāšanās kārtība ir noteikta likuma "Par pašvaldībām" 45.panta sestajā daļā, saskaņā ar kuru saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas laikrakstā vai bezmaksas izdevumā, ja tajos nav noteikts vēlāks spēkā stāšanās laiks.

Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma 9.panta ceturtnā daļa nosaka, ka normatīvajam aktam vai tā daļai nav atpakaļejoša spēka, izņemot likumā īpaši paredzētus gadījumus. Līdz ar to saistošie noteikumi var stāties spēkā ne ātrāk kā nākamajā dienā pēc to publicēšanas laikrakstā vai bezmaksas izdevumā.

Atbilstoši juridiskās tehnikas prasībām, ja atceļ spēkā nestājušos saistošos noteikumus vārdu "atzīt par spēkā neesošiem" vietā raksta vārdu "atcelt". Savukārt spēkā esošus saistošos noteikumus var atzīt par spēku zaudējušiem tikai ar citiem saistošajiem noteikumiem, bet ne ar domes lēmumu. Līdz ar to, lai atzītu saistošos noteikumus par spēku zaudējušiem, ir jāpieņem atsevišķi saistošie noteikumi.

1.2.6. SAISTOŠO NOTEIKUMU PASKAIDROJUMA RAKSTA PARAUGS

PASKAIDROJUMA RAKSTS

[pašvaldības nosaukums] pašvaldības saistošajiem noteikumiem Nr. ____

„[saistošo noteikumu nosaukums]”

| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Norādāmā informācija |
|---------------------------------|--|
| 1. Īss projekta satura izklāsts | 1.1. atsauce uz ārējiem normatīviem aktiem, no kuriem izriet nepieciešamība izstrādāt saistošos noteikumus; 1.2. saistošo noteikumu izdošanas mērķis un |

| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Norādāmā informācija |
|--|--|
| | skaidrojums; 1.3. aprakstoša informācija par saistošo noteikumu būtību, galvenajiem nosacījumiem; |
| 2. Projekta nepieciešamības pamatojums | 2.1. problēmas raksturojums, kuras risināšanai nepieciešami saistošie noteikumi. Problēmas identificēšanai un raksturošanai pēc iespējas izmanto uz pierādījumiem balstītus faktus, kas raksturo risināmo problēmu; 2.2. pastāvošais tiesiskais regulējums un tā būtības skaidrojums, kā arī pastāvošā tiesiskā regulējuma nepilnību raksturojums. Ja attiecībā uz norādīto problēmu nepastāv tiesiskais regulējums, tad skaidro, kādas sekas rada tiesiskā regulējuma neesība. |
| 3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu | Saistošo noteikumu īstenošanas finansiālās ietekmes prognoze uz pašvaldības budžetu, norādot konkrētus aprēķinus; |
| 4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā | 4.1. mērķgrupa, uz kuru attiecināms saistošo noteikumu tiesiskais regulējums; 4.2. raksturojums, kā izpaudīsies saistošo noteikumu tiesiskais regulējums attiecībā uz mērķgrupu, informējot arī par to, vai tiesiskais regulējums radīs mērķgrupai jaunas tiesības, uzliks jaunus pienākumus vai nodrošinās vienlīdzīgas tiesības un iespējas, veicinās tiesību realizēšanu, uzlabos pakalpojumu pieejamību u.c.; |
| 5. Informācija par administratīvajām procedūrām | 5.1. institūcija, kas nodrošinās saistošo noteikumu izpildi; 5.2. informācija, kā saistošo noteikumu izpilde ietekmēs tās institūcijas funkcijas un uzdevumus, kura nodrošinās saistošo noteikumu izpildi. Ja funkcijas un uzdevumi tiek paplašināti vai sašaurināti, sniedzams skaidrojums, kādā veidā šī paplašināšana vai sašaurināšana izriet no saistošos noteikumos iekļautajām normām; 5.3. institūcija, kurā privātpersona var griezties |

| Paskaidrojuma raksta sadaļas | Norādāmā informācija |
|--|--|
| | saistošo noteikumu piemērošanā; |
| 6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām | <p>6.1. sabiedrības pārstāvji (sabiedriskās organizācijas, komisijas, darba grupas u.c.), ar kuriem notikušas konsultācijas saistošo noteikumu izstrādes procesā;</p> <p>6.2. sabiedrības pārstāvju izteiktie būtiskākie priekšlikumi vai iebildumi.</p> |

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

/paraksta atšifrējums/



2. SAISTOŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDE

2.1. SAISTOŠIE NOTEIKUMI, KAS IZDOTI SASKAŅĀ AR LIKUMA „PAR PAŠVALDĪBĀM” 43.PANTU

Likuma “Par pašvaldībām” 43.pantā ir dots uzskaitījums, kādos jautājumos pašvaldība var izdot (pašvaldībai nav uzlikts pienākums izdot saistošos noteikumus) saistošos noteikumus, t.sk. paredzot administratīvo atbildību par to pārkāpšanu, ja tas nav paredzēts likumos. Vairumā gadījumos par saistošajos noteikumos minētajiem pārkāpumiem administratīva atbildība ir paredzēta Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā.

Likuma “Par pašvaldībām” 44.pants nosaka, ka republikas pilsētas dome ir tiesīga izdot saistošus noteikumus un paredzēt administratīvo atbildību par to pārkāpšanu, ja tas nav paredzēts likumos, šādos jautājumos:

- 1) par pasākumiem, kas veicami, lai novērstu epidēmiju un epizootiju izplatīšanos;
- 2) par sabiedrisko kārtību stihisku nelaimju gadījumos vai citos ārkārtējos apstākļos, par pasākumiem to seku novēršanai;
- 3) par pilsētas īpaši aizsargājamo objektu, kā arī kultūras pieminekļu aizsardzību;
- 4) par citiem likumos un Ministru kabineta noteikumos paredzētiem jautājumiem.

2.1.1. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR TERITORIJAS PLĀNOŠANU

Deleģējums pašvaldībai izdot saistošos noteikumus noteikts:

- Teritorijas attīstības plānošanas likuma 25.panta pirmajā daļā;
- Likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 1.punktā;
- Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumu Nr. 711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 94.punktā.



Piemērs pašvaldības lēmumam par teritorijas plānojuma apstiprināšanu un saistošo noteikumu izdošanu:

LĒMUMS

[datums]

Protokols Nr. ____

____.š

Par pilsētas (novada) teritorijas plānojuma 20____.-20____.gadam apstiprināšanu un saistošo noteikumu izdošanu

1. Apstiprināt pilsētas (novada) teritorijas plānojumu 20____.-20____.gadam.
2. Izdot saistošos noteikumus Nr.____ „Pilsētas (novada) teritorijas plānojums 20____.-20____.gadam”.



Saistošo noteikumu nosaukuma piemērs:

Pilsētas (novada) teritorijas plānojums 20 __.-20 __.gadam

Izdoti saskaņā ar Teritorijas attīstības plānošanas likuma 25.panta pirmo daļu, likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 1.punktu, Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumos Nr. 711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 94.punktu

Pašvaldības kompetence jautājumos par pašvaldības teritorijas izmantošanu un apbūvi ir noteikta Teritorijas attīstības plānošanas likumā, Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumos Nr.711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” un Ministru kabineta 2013.gada 30.aprīļa noteikumos Nr. 240 „Vispārīgie teritorijas plānošanas, izmantošanas un apbūves noteikumi”.

Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumi Nr.711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” reglamentē teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, tai skaitā teritorijas plānojuma un lokālpānoājuma, kas ir ārējais normatīvais akts – pašvaldības saistošie noteikumi, izstrādes procedūru. Atbilstoši šo noteikumu 94.punktam pašvaldība ar saistošajiem noteikumiem apstiprina teritorijas plānojuma vai lokālpānoājuma teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumus un grafisko daļu – funkcionālo zonējumu, novada pilsētu, novada pagastu un ciemu robežas. Savukārt Ministru kabineta 2013.gada 30.aprīļa noteikumos Nr.240 „Vispārīgie teritorijas plānošanas, izmantošanas un apbūves noteikumi” dots pilnvarojums pašvaldībām savos teritorijas plānojumos noteikt teritorijas izmantošanas aprobežojumus, piemēram, visu teritoriju atļauto izmantošanu, zemes vienību minimālās platības, noteikt sarkano līniju platumu.

Saskaņā ar Teritorijas attīstības plānošanas likumu detālpānoājums tiek apstiprināts kā vispārīgais administratīvais akts. Daļa detālpānoājumu, kas izstrādāti saskaņā ar iepriekš spēkā esošo regulējumu, ir apstiprināti kā pašvaldības saistošie noteikumi. Līdz ar to var rasties pārpratumi situācijās, kad rodas nepieciešamība tos grozīt.

Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumu Nr.711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” Noslēguma jautājumu 144.punktā noteikts, ka grozījumus spēkā esošajos detālpānoajumos, kas ir apstiprināti ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem, apstiprina un paziņo vispārīgā administratīvajā akta veidā.

Šāds izņēmums no vispārīgā tiesību principa, ka izmaiņas tiesību aktā izdara ar tādu pašu tiesību aktu, ir noteikts apzināti šādu iemeslu dēļ:

- 1) nebūtu pieļaujama situācija, kad vienāda veida dokumentu (detālpānoājumu) vienā laikā apstiprina divos dažādos veidos - kā administratīvo aktu (jaunais detālpānoājums) un kā saistošos noteikumus (detālpānoājuma grozījumi);
- 2) ja tiktu pieļauta šāda kārtībā, tad privātpersonām savas tiesības un intereses būtu jāizstāv dažādos procesos - administratīvajā un konstitucionālajā, kas nostādītu privātpersonas nevienlīdzīgā situācijā.

Ja detālplānojums tiek izstrādāts administratīvajā procesā, privātpersonai (detālplānojuma ierosinātājam) ir iespēja aizsargāt savas tiesības visā detālplānojuma izstrādes procesā, turpretim, kad detālplānojums tika izstrādāts ārējā normatīvā akta veidā, šādu iespēju nebija. Pie tam, prasības pieteikuma iesniegšanai administratīvajā tiesā atšķiras no pieteikuma iesniegšanas Satversmes tiesā, kad pieteicējam obligāti ir jāpamato, kādas ar Satversmi aizsargātas tiesības ir aizskartas ar detālplānojumu. Ņemot vērā pēdējo Satversmes tiesas praksi pieteikumu izskatīšanā plānošanas lietās, kad no privātpersonas tiek prasītas nesamērīgas darbības, piemēram, pievienot ekspertīžu slēdzienus jau pieteikumam, pastāvētu iespēja, ka privātpersona vispār paliktu bez tiesiskās aizsardzības līdzekļiem.

Biežāk pieļautās kļūdas saistošo noteikumu par teritorijas plānošanu izstrādē:

- 1) noteiktas prasības, kam nav dots pilnvarojums normatīvajos aktos, piemēram, tiek noteikta prasība saskaņojumu notariāli apliecināt;
- 2) ar saistošajiem noteikumiem tiek apstiprināti tikai teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi;
- 3) pastāv pretrunas starp grafisko daļu un apbūves noteikumiem (piemēram, atšķirīgi apzīmējumi), pretrunas starp atsevišķām apbūves noteikumu nodaļām;
- 4) noteiktās prasības ir pretrunā augstāka juridiskā spēka normatīvajam aktam, piemēram, pretēji Aizsargjoslu likumam Baltijas jūras un Rīgas jūras līča aizsargjoslā noteikta lielāka jaunveidojamās zemes platība;
- 5) retos gadījumos ir konstatēti nebūtiski Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumos Nr.711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” noteiktās procedūras pārkāpumi (pamatā tie saistīti ar termiņu neievērošanu), nav veikta stratēģiskā ietekmes uz vidi novērtējuma procedūra.

2.1.2. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR PUBLISKĀ LIETOŠANĀ ESOŠO MEŽU UN ŪDEŅU, ĪPAŠI AIZSARGĀJAMO DABAS UN KULTŪRAS OBJEKTU AIZSARDZĪBU UN UZTURĒŠANU

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 2.punktu dome ir tiesīga izdot saistošus noteikumus, paredzot administratīvo atbildību par to pārkāpšanu, ja tas nav paredzēts likumos, par publiskā lietošanā esošo mežu un ūdeņu, kā arī par republikas pilsētas vai novada īpaši aizsargājamo dabas un kultūras objektu aizsardzību un uzturēšanu. Papildu deleģējumu sniedz arī likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmā daļas 3.punkts, kas paredz tiesības pašvaldībai noteikt kārtību, kādā izmantojami publiskā lietošanā esošie meži un ūdeņi.

Izstrādājot saistošos noteikumus, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 2.punktu, ir jāievēro šādi noteikumi:

1) vides aizsardzības jomu regulē vides aizsardzību regulējošie ārējie normatīvie akti, tostarp Vides aizsardzības likums, kas nosaka institūciju, tostarp pašvaldību, kompetenci, tiesības un pienākumus vides aizsardzības jomā, kā arī personu atbildību par kaitējumu videi vai tiešiem kaitējuma draudiem, ko izraisījusi tās tīša vai aiz neuzmanības veikta darbība vai bezdarbība, ar kuru ir pārkāptas vides normatīvo aktu prasības. Ievērojot minēto, pašvaldībai ir pienākums ievērot vides aizsardzību regulējošajos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības kompetenci, tiesības un pienākumus;

2) virszemes ūdensobjektu aizsargjoslas noteikšanas mērķis ir samazināt piesārņojuma negatīvo ietekmi uz ūdens ekosistēmām, novērst erozijas procesu attīstību, ierobežot saimniecisko darbību applūstošajās teritorijās, kā arī saglabāt apvidum raksturīgo ainavu

(Aizsargjoslu likuma 7.panta pirmā daļa). Aprobežojumus virszemes ūdensobjektu aizsargjoslās nosaka Aizsargjoslu likuma 37.pants. Ievērojot Aizsargjoslu likuma noteikumus, pašvaldība nav tiesīga noteikt aprobežojumus virszemes ūdensobjektu aizsargjoslās;

3) Teritorijas attīstības plānošanas likuma 23.panta otrā daļa noteic, ka vietējās pašvaldības teritorijas plānojumā nosaka teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumus, kā arī citus teritorijas izmantošanas nosacījumus un aprobežojumus. Savukārt Ministru kabineta 2013.gada 30.apriļa noteikumi Nr.240 „Vispārīgie teritorijas plānošanas, izmantošanas un apbūves noteikumi” nosaka vispārīgās prasības vietējā līmeņa teritorijas attīstības plānošanai, teritorijas izmantošanai un apbūvei, tostarp prasības ūdeņu teritoriju plānošanai un izmantošanai (5.4.apakšnodeļa), pasažieru kuģu, jahtu, laivu piestātņu un peldbūvju izvietošanai (9.2.apakšnodeļa), publiskas atpūtas vietām (9.3.apakšnodeļa). Ievērojot minēto, dome nav tiesīga saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 2.punktu regulēt vietējās pašvaldības teritorijas plānojumā regulējamus jautājumus;

4) likuma „Par īpaši aizsargājamām dabas teritorijām” 17.panta trešā daļa noteic, ka pašvaldību izveidoto aizsargājamo teritoriju individuālos aizsardzības un izmantošanas noteikumus reglamentē attiecīgā pašvaldība. Ievērojot minēto, saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 2.punktu dome ir tiesīga noteikt tikai administratīvo atbildību par pašvaldību izveidoto aizsargājamo teritoriju individuālos aizsardzības un izmantošanas noteikumu pārkāpšanu.

2.1.3. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR TIRDZNICĪBU PUBLISKAJĀS VIETĀS, KĀ ARĪ PAR ALKOHOLISKO DZĒRIENU MAZUMTIRDZNICĪBAS LAIKIEM UN VIETAS IEROBEŽOJUMIEM

Likuma „Par pašvaldībām” 43.daļas pirmās daļas 3.punktā ir iekļauts deleģējums pašvaldībām izdot saistošus noteikumus „par tirdzniecību publiskajās vietās, kā arī par alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecības laika un vietas ierobežojumiem”, tādējādi nodrošinot pilnvarojumu pašvaldībām pēc saviem ieskatiem un nepieciešamības noteikt savai situācijai piemērotāko regulējumu tirdzniecības kārtības noteikšanai publiskajās vietās.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 12.maija noteikumu Nr.440 „Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību” (turpmāk šīs apakšnodeļas ietvaros – MK noteikumi Nr.440) 3.punktu ar pašvaldību ir saskaņojama ielu tirdzniecība un tirgus.

Pašvaldības dome ielu tirdzniecības jomā ir tiesīga izdot saistošos noteikumus un noteikt:

- kārtību, kādā tirdzniecības dalībnieks vai tirdzniecības organizators saskaņo ar pašvaldību tirdzniecības vietas iekārtošanu;
- tirdzniecības dalībnieka un tirdzniecības organizatora pienākumus kārtības nodrošināšanai;
- tirdzniecības vietās realizējamo preču grupas;
- kārtību, kādā ar pašvaldību saskaņojama sabiedriskās ēdināšanas pakalpojumu sniegšana;
- nosacījumus pašvaldības izsniegtās ielu tirdzniecības vai tirdzniecības organizatora atļaujas darbības apturēšanai uz laiku;

Nosakot gadījumus, kuros pašvaldība var anulēt minētās atļaujas, jāņem vērā MK noteikumu Nr.440 27.punktā noteiktie ierobežojumi.

- gadījumus un nosacījumus, kad tirdzniecības organizators ir tiesīgs noteikt tirdzniecības dalībniekam maksu par ielu tirdzniecības organizēšanas nodrošināšanu un tās pieļaujamo apmēru, ja ielu tirdzniecība tiek organizēta pašvaldības īpašumā vai tiesiskajā valdījumā esošajā nekustamajā īpašumā, paredzot, ka tirdzniecības dalībniekam par preču pārdošanu attiecīgajā tirdzniecības vietā vienlaicīgi nevar tikt piemērota pašvaldības nodeva par tirdzniecību publiskās vietās un maksa par ielu tirdzniecības organizēšanas nodrošināšanu;
- Brīvas pakalpojumu slēgšanas likumā minētā noklusējuma piemērošanu pašvaldības atļaujas izsniegšanai ielu tirdzniecībai vai ielu tirdzniecības organizēšanai.

Par atļaujas izsniegšanu atbildīgā iestāde ir tiesīga piemērot noklusējumu, ja tā piemērošana nav pretrunā ar sabiedrības interesēm un ir noteikta konkrēto pakalpojumu vai pakalpojumu jomu reglamentējošā normatīvajā aktā. Uzskatāms, ka atļauja ir izsniegta ar noklusējumu, ja normatīvajā aktā noteiktajā termiņā (ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc atļaujas izsniegšanai nepieciešamās informācijas (dokumentācijas) saņemšanas, ja normatīvajā aktā nav noteikts cits termiņš) atbildīgā iestāde nepieņem un nepaziņo savu lēmumu par atļaujas piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt.

Pašvaldība pati var izlemt, vai ieviest noklusējumu vai izdot atļaujas papīra formā, tādējādi, pašvaldībām ir paredzētas tiesības, nevis uzlikts par pienākumu piemērot Brīvas pakalpojumu sniegšanas Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā minēto noklusējuma principu. Ja pašvaldība pieņem lēmumu turpmāk piemērot Brīvas pakalpojumu sniegšanas likumā minēto noklusējuma principu, izsniedzot atļauju ielu tirdzniecībai vai ielu tirdzniecības organizēšanai, tai šāda kārtība ir jāparedz pašvaldības saistošajos noteikumos.

Pašvaldības dome nosaka kārtību ar saistošajiem noteikumiem, kādā tiek piešķirts tirgus statuss un tirgus pārvaldītājs saskaņo ar vietējo pašvaldību tirgus noteikumus.

Saistošo noteikumu sagatavotājiem jāievēro MK noteikumu Nr.440 15.punkts, kurā ir norādīta pašvaldībai iesniedzamā informācija un dokumenti, lai saņemtu atļauju ielu tirdzniecībai, taču saistošajos noteikumos var noteikt arī papildus iesniedzamo informāciju vai saskaņojumus. MK noteikumu Nr.440 26.punktā ir noteikts, kādai informācijai jābūt tirdzniecības atļaujā, līdz ar to nav pieļaujams, ka personai, piemēram, izsniegtais čeks par tirdzniecības nodevas samaksu ir pielīdzināts tirdzniecības atļaujai.

Savukārt Alkoholisko dzērienu aprites likuma 8.pantā ir noteiktas pašvaldības tiesības alkoholisko dzērienu aprītē. Pašvaldība var izdot saistošos noteikumus:

- nosakot alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecības īpašu kārtību izbraukuma tirdzniecībā sabiedrisko pasākumu norises vietās;
- nosakot kārtību, kādā komersants ir tiesīgs saņemt atļauju alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecību novietnēs.

Ja pašvaldība atļauj alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecību novietnēs, tā izdod saistošos noteikumus par:

- 1) laika periodu kalendārajā gadā, uz kādu atļauta alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecība novietnēs;

2) kārtību, kādā saskaņojama alkoholisko dzērienu mazumtirdzniecības novietnes vieta.

Pašvaldībai saistošajos noteikumos ir arī tiesības paredzēt maksimāli pieļaujamo absolūtā spirta daudzumu alkoholiskajos dzērienos, kuru mazumtirdzniecība atļauta novietnēs.

Raksturīga kļūda, izstrādājot minētos saistošos noteikumus, ir noteikt maksas atvieglojumus atsevišķām personām par tirdzniecību publiskās vietās, bet neietvert saistošo noteikumu tiesiskajā pamatojumā Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumu Nr.480 „Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas” 16.¹punktu.

2.1.4. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR SABIEDRISKO KĀRTĪBU

Deleģējums pašvaldībai izdot saistošos noteikumus noteikts likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 4.punktā.

Sabiedriskās kārtības jēdzienam nav legāļdefinīcijas, līdz ar to tas ir uzskatāms par atvērto tiesību jēdzienu (klauzulu), kuru piepilda ar noteiktu saturu katrā konkrētā gadījumā.

Pirms pašvaldības saistošajos noteikumos par sabiedrisko kārtību nosaka kādu konkrētu sabiedriskās kārtības normu un par tās pārkāpšanu paredzēt administratīvo atbildību, ir būtiski konstatēt, pirmkārt, vai normā paredzētais nav kādas nozares regulējošo normatīvo aktu jautājums, otrkārt, vai atbildība par to nav paredzēta likumā.

Pašvaldības saistošajos noteikumos par sabiedrisko kārtību var noteikt:

- 1) sabiedriskās kārtības noteikumus;
- 2) administratīvo atbildību par sabiedriskās kārtības noteikumu pārkāpšanu;
- 3) pašvaldības institūcijas (amatpersonas), kas ir tiesīgas kontrolēt saistošo noteikumu ievērošanu un sastādīt administratīvā pārkāpuma protokolu.

Visbiežāk pieļautās kļūdas pašvaldību saistošajos noteikumos par sabiedrisko kārtību ir saistītas ar to, ka tajos paredzētie administratīvie pārkāpumi pārklājas ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā paredzētajiem administratīvajiem pārkāpumiem, kas attiecas ne vien uz sabiedrisko kārtību, bet arī uz citiem jautājumiem.

2.1.5. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR NAMU UN TO TERITORIJU UN BŪVJU UZTURĒŠANU

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 5.punktu dome ir tiesīga izdot saistošus noteikumus, paredzot administratīvo atbildību par to pārkāpšanu, ja tas nav paredzēts likumos, par namu un to teritoriju un būvju uzturēšanu.

Izstrādājot saistošos noteikumus, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 5.punktu, ir jāievēro šādi noteikumi:

1) atbilstoši Civillikuma 876. un 927.pantam vienīgi personai, kurai ir faktiskas vai pilnīgas varas tiesība par lietu, var noteikt īpašuma uzturēšanas pienākumus, ja likumā nav noteikts citādi, kā arī paredzēt par to pārkāpšanu administratīvo atbildību;

2) saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 5.punktu dome ir pilnvarota saistošajos noteikumos noteikt namu, namu teritoriju un namu būvju uzturēšanas noteikumus. Turklāt likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 5.punktā dotais pilnvarojums neietver domei tiesības noteikt īpašuma aizsardzības prasības, piemēram, prasību noslēgt logus un durvis, lai nepieļautu neatļautu personu iekļūšanu īpašumā;

3) saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi” 158.2.apakšpunktu būve ir jāsakārto, jāveic tās konservācija vai jānojauc (atkarībā no konkrētiem apstākļiem), ja būves fasādes un citu ārējo konstrukciju tehniskais stāvoklis vai ārējais izskats neatbilst pilsētvides ainavas vai ainaviski vērtīgās teritorijas prasībām (būve ir vidi degradējoša vai bojā ainavu), kuras ir noteiktas pašvaldības saistošajos noteikumos par namu un to teritoriju un būvju uzturēšanu. Līdz ar to saistošajos noteikumos par namu un to teritoriju un būvju uzturēšanu var noteikt pilsētvides ainavas un ainaviski vērtīgās teritorijas (teritorijas, kas noteiktas teritorijas plānojumā vai lokālpānojumā) prasības būves fasādei un citu ārējo konstrukciju tehniskajam stāvoklim un ārējam izskatam. Prasības būves fasādei un citu ārējo konstrukciju tehniskajam stāvoklim un ārējam izskatam un nama teritorijai ir uzskatāmas par prasībām namam kā vides objektam;

4) attiecībā uz dzīvojamo māju un to teritoriju un būvju uzturēšanu saistošajos noteikumos var noteikt tikai prasības dzīvojamai mājai kā vides objektam, ievērojot Ministru kabineta 2014.gada 19.augusta noteikumu Nr.500 „Vispārīgie būvnoteikumi” 158.2.apakšpunktu, un to, kā veicami Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumos Nr.906 „Dzīvojamās mājas sanitārās apkopes noteikumi” noteiktie daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas teritorijas sakopšanas darbi (sk. Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 6.pantu). Turklāt, ņemot vērā minēto, dzīvojamo namu un to teritoriju un būvju uzturēšanas prasības ir jānošķir no nedzīvojamo namu un to teritoriju un būvju uzturēšanas prasībām, kā arī nedzīvojamo namu un to teritoriju un būvju uzturēšanas prasības vēlams noteikt ne stingrākas kā daudzdzīvokļu mājām un to teritorijām un būvēm.

2.1.6. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR SANITĀRĀS TĪRĪBAS UZTURĒŠANU UN ĪPAŠUMAM PIEGULOŠĀS PUBLISKĀ LIETOŠANĀ ESOŠĀS KOPŠANU

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 6.punktu dome ir tiesīga izdot saistošus noteikumus, paredzot administratīvo atbildību par to pārkāpšanu, ja tas nav paredzēts likumos, par sanitārās tīrības uzturēšanu un īpašumam piegulošās publiskā lietošanā esošās teritorijas (gājēju ietves, izņemot sabiedriskā transporta pieturvietas, grāvji, caurtekas vai zālāji līdz brauktuves malai) kopšanu.

Izstrādājot saistošos noteikumus, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 6.punktu, ir jāievēro šādi noteikumi:

1) atbilstoši Civillikuma 876. un 927.pantam vienīgi personai, kurai ir faktiskas vai pilnīgas varas tiesība par lietu, var noteikt īpašuma uzturēšanas pienākumus, ja likumā nav noteikts citādi, kā arī paredzēt par to pārkāpšanu administratīvo atbildību;

2) likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 6.punktā noteiktais pilnvarojums izdot saistošos noteikumus ir saistīts ar likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punktā noteiktās autonomās funkcijas izpildi.

Likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punkts noteic, ka pašvaldības autonomā funkcija ir gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana). Atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punktā noteiktajiem autonomās funkcijas uzdevumiem pašvaldība gādā par pašvaldības īpašumu uzturēšanu un veic šos uzdevumus patstāvīgi, izņemot gadījumu, ja pašvaldība ir izvēlējusies uzlikt nekustamo īpašumu īpašniekiem kopt īpašumam piegulošās

publiskā lietošanā esošās teritorijas (gājēju ietves, izņemot sabiedriskā transporta pieturvietas, grāvji, caurtekas vai zālāji līdz brauktuves malai). Turklāt saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 7.panta pirmo daļu šā likuma 15.pantā noteiktās pašvaldību autonomās funkcijas pildāmas kārtībā, kāda paredzēta attiecīgajos likumos un Ministru kabineta noteikumos, piemēram, Atkritumu apsaimniekošanas likumā, likumā „Par autoceļiem”, Ceļu satiksmes likumā, Būvniecības likumā. Līdz ar to pašvaldībai ir tiesības regulēt ar saistošajiem noteikumiem konkrētas jomas jautājumus tikai šo jomu regulējošajos likumos, Ministru kabineta noteikumos noteiktajos gadījumos;

3) Satversmes tiesa 2014.gada 6.novembra spriedumā lietā Nr.2013-20-03 ir secinājusi, ja saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 6.punktu pašvaldība ir izvēlējusies likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punktā minētās autonomās funkcijas izpildi uzlikt īpašniekiem, tai jāuzņemas līdzdalība šīs funkcijas īstenošanā, piemēram, nosakot īpašumam piegulošās publiskā lietošanā esošās teritorijas kopšanas platību;

4) attiecībā uz kapsētu darbību un uzturēšanu ir būtiski ievērot to, ka iznomātāja un nomnieka tiesības un pienākumi, kā arī līguma izbeigšanas noteikumi ir regulējami nomas līgumā, atbilstoši Civillikuma 2130.-2140., 2141.-2156. un 2165. - 2177.pantam. Tipveida kapavietas nomas līgumu var apstiprināt ar saistošajiem noteikumiem. Vienlaikus ir jāņem vērā tas, ka Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 89.⁵ pantā ir paredzēta administratīvā atbildība par kapa bojāšanu, Krimināllikuma 228.pantā paredzēta atbildība par kapa apgānīšanu, bet Krimināllikuma 185.pantā – atbildība par tīšas mantas bojāšanu.

2.1.7. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR REKLĀMAS MATERIĀLU, IZKĀRTŅU, SLUDINĀJUMU UN CITU INFORMATĪVO MATERIĀLU IZVIETOŠANU PUBLISKĀS VIETĀS

Likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 7.punktā ir dots pašvaldībai deleģējums izdot saistošos noteikumus par reklāmas materiālu, izkārtņu, sludinājumu un citu informatīvo materiālu izvietojumu publiskās vietās. Savukārt saskaņā ar Reklāmas likuma 7.panta trešo daļu pašvaldība ir tiesīga *„izdot saistošos noteikumus par reklāmas izvietojumu publiskās vietās un vietās, kas vērstas pret publisku vietu, paredzot ierobežojumus reklāmas izmēram, veidam, gaismas un skaņas efektiem atbilstoši videi, ēku un būvju arhitektūrai, kā arī nosakot vietas, kurās aizliegta atsevišķu preču, preču grupu vai pakalpojumu reklāmas izplatīšana”*. Jāņem vērā Reklāmas likuma Pārejas noteikumu 3.punkts.

Reklāmas likuma 7.panta 2¹.daļā ir paredzēts, ka reklāmas izvietojumam publiskās vietās vai vietās, kas vērstas pret publisku vietu, saņemama attiecīgās pašvaldības vai tās noteiktas pašvaldības institūcijas atļauja. Atļaujas saņemšanas kārtību nosaka Ministru kabineta 2012.gada 30.oktobra noteikumi Nr.732 „Kārtība, kādā saņemama atļauja reklāmas izvietojumam publiskās vietās vai vietās, kas vērstas pret publisku vietu”.

Pašvaldībām ir jāņem vērā arī Priekšvēlēšanu aģitācijas likums (21.panta trešā daļa), kas paredz pašvaldībām tiesības vismaz 120 dienas pirms vēlēšanu dienas noteikt publiskās lietošanas ārtelpas, kur nedrīkst novietot galdus un uzslīet teltis un pārvietojamās nojumnes, un laiku, kad nedrīkst novietot galdus un uzslīet teltis un pārvietojamās nojumnes. Papildu aizliegumus 120 dienu periodā pirms vēlēšanām pašvaldības var noteikt vienīgi saistībā ar iepriekš neparedzētiem pasākumiem.

Pašvaldības bieži saistošajos noteikumos dublē tādus terminus, kā „tīkla reklāma”, „izkārtne” un „reklāma”, kas nav nepieciešams, jo šie termini ietverti Reklāmas likumā un Ministru kabineta

2012.gada 30.oktobra noteikumu Nr.732 „Kārtība, kāda saņemama atļauja reklāmas izvietojšanai publiskās vietās vai vietās, kas vērstas pret publisku vietu” regulējumā.

Ir būtiski ņemt vērā, ka reklāmas izvietojšanai pašvaldībā iesniedzamā dokumentācija ir noteikta Ministru kabineta 2012.gada 30.oktobra noteikumos Nr.732 „Kārtība, kāda saņemama atļauja reklāmas izvietojšanai publiskās vietās vai vietās, kas vērstas pret publisku vietu”. Līdz ar to saistošie noteikumi nedrīkst būt pretrunā ar šiem noteikumiem, vai dublēt tos jautājumā par iesniedzamo dokumentāciju reklāmas izvietojšanai.

Nosakot papildus Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumu Nr.480 „Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas” 16.punktā minētajām personām vēl citas personas, kam piešķirami atvieglojumi nodevai par reklāmas izvietojšanu, tiesiskajā pamatojumā ietverams minēto Ministru kabineta noteikumu 16.¹punkts, kas paredz šādu deleģējumu.



Saistošo noteikumu satura piemērs:

Par reklāmu, izkārtņu un citu informatīvo materiālu izvietojšanas kārtību [pašvaldības nosaukums]

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 7.punktu un Reklāmas likuma 7.panta trešo daļu

- I. Vispārīgie jautājumi
- II. Izkārtņu izvietojšanas, saskaņošanas un ekspluatācijas un demontāžas kārtība
- III. Reklāmas un reklāmas objektu izvietojšanas un saskaņošanas kārtība
- IV. Atbildība par saistošo noteikumu neievērošanu

2.1.8. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR SABIEDRISKĀ TRANSPORTA LIETOŠANU UN BRAUKŠANAS MAKSAS ATVIEGLOJUMIEM

Sabiedriskā transporta pakalpojumu likums (4.panta pirmā daļa, 5.panta otrā daļa) pašvaldību līmeņa kompetenci sabiedriskā transporta nozarē paredz tikai republikas pilsētu pašvaldībām, izņēmumus attiecībā uz atsevišķiem jautājumiem skatīt tālāk šajā apakšnodaļā.

Saistošo noteikumu par sabiedriskā transporta lietošanu deleģējumu sniedz Ministru kabineta 2012.gada 28.augusta noteikumu „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas un izmantošanas kārtība” 35.punkts, kas nosaka: *“Braukšanai pilsētas nozīmes maršruta sabiedriskajā transportlīdzeklī attiecīgās pilsētas pašvaldība var noteikt citus biļetes derīguma un tās izmantošanas nosacījumus”*. Un minēto noteikumu 68.punkts paredz, ka *„pašvaldība pilsētas nozīmes maršrutu sabiedriskajos transportlīdzekļos var noteikt citu bagāžas pārvadāšanas kārtību.”*



Saistošo noteikumu nosaukuma piemērs:

Par sabiedriskā transporta lietošanas kārtību [republikas pilsētas nosaukums] pilsētā

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 28.augusta noteikumu Nr.599 "Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas un izmantošanas kārtība" 35. un 68.punktu

Ministru kabineta 2012.gada 28.augusta noteikumu „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas un izmantošanas kārtība” 106.punts nosaka, ka „(..) pašvaldības institūciju amatpersonas, pārvadātājs vai kontrolieri pasažieru un bagāžas pārvadāšanas kontroli sabiedriskajā transportlīdzeklī veic saskaņā ar šiem noteikumiem un normatīvajiem aktiem par autopārvadājumu kontroli un atbilstoši attiecīgajām amatpersonām noteiktajai kompetencei.”

Sabiedriskā transporta pakalpojumu likuma 14.panta trešajā daļā ir sniegts deleģējums pašvaldībai noteikt braukšanas maksas atvieglojumus savā administratīvajā teritorijā. Ja ar šo braukšanas maksas atvieglojumu noteikšanu pārvadātājam rodas zaudējumi, tos pilnībā kompensē no pašvaldības budžeta. Nosakot braukšanas maksas atvieglojumus, par vienīgo kritēriju nedrīkst izmantot personas deklarēto dzīvesvietu.

Pašvaldības saistošajos noteikumos ir jānosaka:

- personas, kuras var saņemt braukšanas maksas atvieglojumus;
- atvieglojumu apmērs;
- sabiedrisko transportu veidi, kuros piemērojami braukšanas maksas atvieglojumi;
- kārtību, kādā braukšanas maksas atvieglojumus var saņemt un to apliecinošos dokumentus.

Izstrādājot saistošos noteikumus nedublē Ministru kabineta 2009.gada 4.augusta noteikumos Nr.872 „Noteikumi par pasažieru kategorijām, kuras ir tiesīgas izmantot braukšanas maksas atvieglojumus maršrutu tīkla maršrutos” noteiktos braukšanas maksas atvieglojumus.



Saistošo noteikumu nosaukuma piemērs:

Par braukšanas maksas atvieglojumiem [republikas pilsētas nosaukums] pilsētā

Izdoti saskaņā ar Sabiedriskā transporta pakalpojumu likuma 14.panta trešo daļu.

Ministru kabineta 2009.gada 4.augusta noteikumi Nr.872 „Noteikumi par pasažieru kategorijām, kuras ir tiesīgas izmantot braukšanas maksas atvieglojumus maršrutu tīkla maršrutos” (turpmāk šajā apakšnodalā – MK noteikumi Nr.872) 12.punktā ir paredzēts pašvaldības pienākums segt braukšanas izdevumus izglītojamiem (minēto noteikumu 9., 10. un 11.punkts) no pašvaldības budžeta. Pašvaldībai ir jāparedz kārtība, kādā sedz minētos izdevumus. Kārtība tiek paredzēta saistošajos noteikumos.



Saistošo noteikumu nosaukuma piemērs:

Par braukšanas izdevumu segšanu izglītojamiem

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 4.augusta noteikumu Nr.872 „Noteikumi par pasažieru kategorijām, kuras ir tiesīgas izmantot braukšanas maksas atvieglojumus maršrutu tīkla maršrutos” 12. un 13.punktu.

Izstrādājot saistošos noteikumus uz MK noteikumu Nr.872 pamata, jāņem vērā, ka kompensāciju var paredzēt tikai par braukšanas izdevumiem, kas saistīti ar braucienu mācību gada laikā no dzīvesvietas līdz izglītības iestādei un atpakaļ attiecīgās novada pašvaldības administratīvajā teritorijā.



Saistošo noteikumu satura piemērs:

Par sabiedriskā transporta lietošanas kārtību [republikas pilsētas nosaukums] pilsētā

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2012.gada 28.augusta noteikumu Nr.599
"Sabiedriskā transporta pakalpojumu
sniegšanas un izmantošanas kārtība" 35. un
68.punktu

- I. Vispārīgie jautājumi
- II. Braukšanas un bagāžas pārvadāšanas kārtība
- III. Noslēguma jautājumi

2.1.9. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR TERITORIJAS LABIEKĀRTOŠANU, ZAĻUMSTĀDĪJUMU UZTURĒŠANU UN AIZSARDZĪBU

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 9.punktu dome ir tiesīga izdot saistošus noteikumus, paredzot administratīvo atbildību par to pārkāpšanu, ja tas nav paredzēts likumos, par republikas pilsētas vai novada teritorijas labiekārtošanu, zaļumstādījumu uzturēšanu un aizsardzību.

Izstrādājot saistošos noteikumus, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 9.punktu, ir jāievēro šādi noteikumi:

1) likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 9.punktā noteiktais pilnvarojums pamatā ir saistīts ar likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punktā noteiktās autonomās funkcijas izpildi, un tajā lietotais termins „zaļumstādījumi” nozīmē stādītus augus;

2) saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 9.punktu dome nav tiesīga noteikt republikas pilsētas vai novada teritorijas labiekārtošanas prasības, jo Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumu Nr.711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 26.3.apakšpunkts noteic, ka teritorijas labiekārtošanas prasības ir nosakāmas vietējās pašvaldības teritorijas plānojuma teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumos, kā arī Ministru kabineta 2013.gada 30.aprīļa noteikumu Nr.240 „Vispārīgie teritorijas plānošanas, izmantošanas un apbūves noteikumi” 172.punkts noteic, ka pašvaldība teritorijas plānojumā vai lokālplānojumā var paredzēt prasības teritorijas labiekārtojumam un ārtelpas elementiem;

3) privātpersonām piederošu dabas teritoriju, tostarp kokus, dendroloģiskos stādījumus un alejas, atzīst par aizsargājamu dabas teritoriju atbilstoši likuma „Par īpaši aizsargājamām dabas teritorijām” noteikumiem.

2.1.10. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR MĀJDZĪVNIĒKU UZTURĒŠANU

Deleģējums izdot saistošos noteikumus par mājdzīvnieku uzturēšanu ir noteikts ne vien likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 10.punktā, bet arī citos normatīvajos aktos.

Izstrādājot mājdzīvnieku uzturēšanas/turēšanas noteikumus, jāņem vērā Ministru kabineta 2011.gada 21.jūnija noteikumi Nr.491 „Mājas (istabas) dzīvnieku reģistrācijas kārtība”, kas nosaka, ka mājas (istabas) dzīvnieki ir jāreģistrē mājas (istabas) dzīvnieku datu bāzē, ja dzīvnieks ir identificējams ar elektroniskās identifikācijas sistēmu. Ar mājas (istabas) dzīvniekiem minēto noteikumu izpratnē saprot – suņus, kaķus un mājas (istabas) seskus.

Ministru kabineta 2011.gada 21.jūnija noteikumu Nr.491 „Mājas (istabas) dzīvnieku reģistrācijas kārtība” 3.punkts noteic, ka noteikumu izpildi uzrauga un kontrolē pašvaldības saskaņā ar to saistošajiem noteikumiem. Ņemot vērā minēto, uzraudzības kārtība un kontrole ir jāparedz pašvaldības saistošajos noteikumos.

Ministru kabineta 2006.gada 4.aprīļa noteikumi Nr.266 „Labturības prasības mājas (istabas) dzīvnieku turēšanai, tirdzniecībai un demonstrēšanai publiskās izstādēs, kā arī suņa apmācībai” paredz pašvaldībām tiesības kontrolēt minētajos noteikumos noteikto mājas (istabas) dzīvnieku labturības prasību ievērošanu, ja ir aizdomas vai sūdzības par šo prasību pārkāpumiem. Saskaņā ar minēto Ministru kabineta noteikumu 13.punktu pašvaldības ar saistošajiem noteikumiem var arī noteikt vietas zaļajā zonā un mežā, kur aizliegts vest suņus pastaigās bez pavadas.

Pašvaldības ar saistošajiem noteikumiem nevar ierobežot vai aizliegt dzīvnieku turēšanu, kā arī noteikt maksimālo dzīvnieku skaitu dzīvoklī vai mājā.

Lai pašvaldība varētu normatīvajos aktos noteikt aizliegumu barot klaiņojošos dzīvniekus, pašvaldībai būtu jāizveido un jāapzīmē speciālas vietas, kas ir speciāli paredzētas klaiņojošu



Saistošo noteikumu satura piemērs:

Par mājdzīvnieku turēšanu [*pašvaldības nosaukums*]

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
43.panta pirmās daļas 10.punktu

- I. Vispārīgie jautājumi
- II. Mājdzīvnieku reģistrācijas kārtība
- III. Mājdzīvnieku īpašnieku (turētāju) pienākumi
- IV. Klaiņojošo dzīvnieku izķeršanas un izolācija (*šo regulējumu var ietvert arī sanitārās tīrības uzturēšanas saistošajos noteikumos*)
- V. Saistošo noteikumu izpildes kontrole un administratīvā atbildība
- VI. Noslēguma jautājumi

dzīvnieku barošanai. Ministrijas ieskatā būtu pietiekoši, ja attiecīgajos saistošajos noteikumos tiktu noteikts, ka ir pieļaujama klaiņojošo dzīvnieku barošana, pēc tam nodrošinot barošanas vietas sakopšanu, jo saskaņā ar Dzīvnieku aizsardzību likuma preambulu „*cilvēces ētiskais pienākums ir nodrošināt visu sugu dzīvnieku labturību un aizsardzību, jo katrs īpatnis pats par sevi ir vērtība. Cilvēkam ir morāls pienākums cienīt jebkuru radību, izturēties pret dzīvniekiem ar iejūtīgu sapratni un tos aizsargāt. Nevienam nav atļauts bez pamatota iemesla nogalināt dzīvnieku, nodarīt tam sāpes, radīt ciešanas vai citādi kaitēt*”.Latvijas Administratīvo pārkāpumu

kodeksa 106.pantā ir paredzēta atbildība par dzīvnieku turēšanas, labturības, izmantošanas un pārvadāšanas prasību pārkāpšanu.

2.1.11. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR PAŠVALDĪBAS INŽENIERKOMUNIKĀCIJU UN TRANSPORTA INFRASTRUKTŪRAS AIZSARDZĪBU

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 11.punktu dome ir tiesīga izdot saistošus noteikumus, paredzot administratīvo atbildību par to pārkāpšanu, ja tas nav paredzēts likumos, par republikas pilsētas vai novada pašvaldības inženierkomunikāciju un transporta infrastruktūras aizsardzību.

Izstrādājot saistošos noteikumus, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 11.punktu, ir jāievēro šādi noteikumi:

1) likuma „Par pašvaldībām” 43.panta pirmās daļas 11.punktā noteiktais pilnvarojums attiecas tikai uz pašvaldības inženierkomunikāciju un transporta infrastruktūras aizsardzību;

2) pašvaldība rīkojas privāttiesiski apsaimniekojot savu mantu, piemēram, uzturot inženierkomunikācijas un transporta infrastruktūras būves. Likums „Par pašvaldībām” nepilnvaro pašvaldību vienpusēji regulēt ar saistošajiem noteikumiem privāto tiesību jautājumus (tostarp privāttiesiskas attiecības starp pašvaldību un privātpersonu), piemēram, darbības, kas skar vienas vai otras personas īpašumu;

3) Būvniecības jomu regulē Būvniecības likums un uz tā pamata izdotie ārējie normatīvie akti, kas piemērojami tieši un vienveidīgi, neatkarīgi no tā vai būvdarbi skar pašvaldības inženierkomunikācijas vai transporta infrastruktūru. Turklāt, ja būvniecības iecere skar pašvaldības inženierkomunikācijas vai transporta infrastruktūras būves un būvniecības ierosinātājs nav pašvaldība, tad pašvaldība kā jebkurš inženierkomunikācijas un transporta infrastruktūras būvju īpašnieks izdod tehniskos noteikumus, kuros nosaka tehniskās prasības būvdarbu procesam;

4) likums „Par autoceļiem” 1.panta pirmā daļa noteic, ka šā likuma uzdevums ir reglamentēt autoceļu lietošanu, pārvaldi, aizsardzību un attīstību. Saskaņā ar likuma „Par autoceļiem” 2.panta pirmo daļu autoceļš ir kompleksa inženierbūve ārpus pilsētas robežām, kas izmantojama transportlīdzekļu satiksmei ar noteikto ātrumu, normatīvos paredzētajām slodzēm un gabarītiem. Ievērojot likuma „Par autoceļiem” noteikumus, dome nav tiesīga regulēt pašvaldības autoceļu aizsardzību, izdodot saistošos noteikumus;

5) saskaņā ar Aizsargjoslu likuma 12.panta pirmo daļu ekspluatācijas aizsargjoslas tiek noteiktas gar transporta līnijām, gar elektronisko sakaru tīkliem un citu komunikāciju līnijām, kā arī ap objektiem, kas nodrošina dažādu valsts dienestu darbību. Ekspluatācijas aizsargjoslu galvenais uzdevums ir nodrošināt minēto komunikāciju un objektu efektīvu un drošu ekspluatāciju un attīstības iespējas. Aizsargjoslu likuma VI nodaļā ietvertās normas nosaka aprobežojumus aizsargjoslās, piemēram, 42.pants nosaka aprobežojumus aizsargjoslās gar autoceļiem, 46.pants nosaka aprobežojumus aizsargjoslās gar siltumtīkliem, bet 48.pants nosaka aprobežojumus aizsargjoslās gar ūdensvadu un kanalizācijas tīkliem (papildus aprobežojumus aizsargjoslās gar ūdensvadu un kanalizācijas tīkliem nosaka Ministru kabineta 2006.gada 10.oktobra noteikumi Nr.833 „Ekspluatācijas aizsargjoslu noteikšanas metodika gar ūdensvadu un kanalizācijas tīkliem”). Savukārt aprobežojumus aizsargjoslās gar ielām nosaka vietējās pašvaldības teritorijas plānojuma teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi (Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumu Nr.628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 32.4.apakšpunkts);

6) ceļu satiksmes ierobežošanas un aizlieguma noteikumus nosaka Ceļu satiksmes likuma 8.pants;

7) Aizsargjoslu likuma 35.pants noteic, ka vispārīgos aprobežojumus aizsargjoslās nosaka likumi un Ministru kabineta noteikumi, tos var noteikt arī ar pašvaldību saistošajiem noteikumiem, kas izdoti to kompetences ietvaros. Ievērojot minēto, vispārīgos aprobežojumus aizsargjoslās pašvaldība ir tiesīga noteikt teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumus saskaņā ar Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumu Nr.628 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 32.4.apakšpunktu. Turklāt pašvaldība ir tiesīga noteikt tikai tādus vispārīgus aprobežojumus, kas nepārkāpj Aizsargjoslu likuma 35.panta noteikumus. Piemēram, ja aizsargjoslas sakrīt vai krustojas, ar attiecīgo objektu ekspluatāciju un remontu saistītos darbus kopīgajos aizsargjoslu iecirkņos veic attiecīgo objektu īpašnieki vai valdītāji pēc savstarpējas vienošanās (Aizsargjoslu likuma 35.panta piektā daļa). Ņemot vērā minēto piemēru, attiecīgo objektu īpašnieki vai valdītāji, tostarp pašvaldības, objektu ekspluatāciju un remontu kopīgos aizsargjoslu iecirkņos veic, pamatojoties uz pušu vienošanos, nevis pamatojoties uz pārvaldes lēmumu.

2.1.12. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR DZĪVOJAMO MĀJU (DZĪVOKĻU) PĀRVEIDOŠANU PAR NEDZĪVOJAMĀM MĀJĀM (NEDZĪVOJAMĀM TELPĀM)

Deleģējums pašvaldībai izdot saistošos noteikumus noteikts:

- Likuma "Par pašvaldībām" 43.panta pirmās daļas 12. punkta;
- Teritorijas attīstības plānošanas likuma 25.panta pirmā daļā;
- Ministru kabineta 2012.gada 16.oktobra noteikumu Nr. 711 „Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem”94.punktā.

Noteikumus par dzīvojamo māju (dzīvokļu) pārveidošanu par nedzīvojamām mājām (nedzīvojamām telpām) iespējams iekļaut pašvaldības saistošajos noteikumos par teritorijas apbūvi, piemēram, pašvaldības teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumos.

Pašvaldība ar saistošajiem noteikumiem par teritorijas izmantošanu un apbūvi nosaka konkrētas prasības teritorijas izmantošanai atbilstoši Ministru kabineta 2013.gada 30.aprīļa noteikumiem Nr.240 „Vispārīgie teritorijas plānošanas, izmantošanas un apbūves noteikumi”.

Saskaņā ar Būvniecības likumu būvvalde atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un pieņem lēmumus par būves vai tās daļas lietošanas veida maiņu bez pārbūves.

2.1.13. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR CITIEM LIKUMOS UN MINISTRU KABINETA NOTEIKUMOS PAREDZĒTAJIEM JAUTĀJUMIEM

Šīs apakšnodāļas ietvaros tiks atspoguļoti dažu jomu piemēri, kuros deleģējums ir sniegts tieši speciālajos normatīvajos aktos. Ietvertās jomas un uzskaitījums nav izsmeļošs.

ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANAS JOMĀ

Atkritumu apsaimniekošanas likums (8.panta pirmās daļas 1., 3.punkts; 15.panta trešā daļa; 39.panta pirmā daļa) paredz pašvaldībām tiesības izdot saistošos noteikumus sadzīves atkritumu

apsaimniekošanas regulēšanai savā administratīvajā teritorijā. Saistošajos noteikumos pašvaldība nosaka:

- 1) administratīvās teritorijas dalījumu sadzīves atkritumu apsaimniekošanas zonās;
- 2) prasības atkritumu savākšanai (t.sk. minimālajam sadzīves atkritumu savākšanas biežumam), pārvadāšanai, pārkraušanai un uzglabāšanai;
- 3) sadzīves atkritumu apsaimniekošanas, tai skaitā sadzīvē radušos bīstamo atkritumu apsaimniekošanas, noteikumus ievērojot atkritumu apsaimniekošanas valsts plānu un reģionālos plānus;
- 4) kārtību, kādā veicami maksājumi par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu.

Pašvaldība saistošajos noteikumos var noteikt citus atkritumu savākšanas paņēmienus, ja zemes īpašnieks, kura īpašumā tiek radīti sadzīves atkritumi, objektīvu iemeslu dēļ nevar ievērot Atkritumu apsaimniekošanas likuma 15.panta otrās daļas noteikumus.

Izstrādājot saistošos noteikumus, bieži tiek lietoti terminu skaidrojumi, kas neatbilst Atkritumu apsaimniekošanas likumā norādītajiem jēdzienu skaidrojumiem un to izpratnei. Tāpat tiek lietoti sarunvalodā lietoti termini, piemēram, „specializēts laukums”, „sadzīves bīstamie atkritumi” u.c., kas neatbilst Atkritumu apsaimniekošanas likumā lietotajai terminoloģijai.

Saistošajos noteikumos ir jānodrošina arī vienota terminoloģija, lai, piemēram, vienlaicīgi lietoti termini „liela izmēra atkritumi” un „lielgabarīta atkritumi”, „būvniecības atkritumi” un „būvniecības un būvju nojaukšanas atkritumi”.

Saistošajos noteikumos bieži netiek paredzēts, ka līgumus ar atkritumu apsaimniekotāju par daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās radīto atkritumu apsaimniekošanu var slēgt arī trešā persona (namu apsaimniekotājs), kuram daudzdzīvokļu dzīvojamo māju īpašnieki ir ar koplēmumu deleģējuši organizēt mājokļa apsaimniekošanu.

Saistošajos noteikumos ir jānorāda atbilstoši Atkritumu apsaimniekošanas likuma 39.panta pirmajai daļai atkritumu apsaimniekošanas maksu veidojošie lielumi. Turklāt šiem lielumiem jāatbilst Atkritumu apsaimniekošanas likumā noteiktajam atkritumu apsaimniekošanas maksu veidojošām komponentēm.

Administratīvā atbildība par atkritumu apsaimniekošanas noteikumu pārkāpumiem ir paredzēta Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 75.pantā, saistošajos noteikumos var paredzēt administratīvo atbildību par attiecīgo saistošo noteikumu pārkāpšanu, taču nedrīkst dublēt Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa normas.

MAKSAS STĀVVIETAS

Saskaņā ar likuma „Par autoceļiem” 6.pants 4¹.daļu „pašvaldība ar saistošajiem noteikumiem var paredzēt, ka par transportlīdzekļa novietošanu uz pašvaldības autoceļa vai ielas stāvēšanai drīkst iekasēt maksu”.

Saistošajos noteikumos ir norādāms attiecīgais autoceļš vai iela (to posms), vai konkrēta teritorija, kurā ietilpst autoceļi vai ielas (to komplekss), noteikts laiks, kurā stāvēšanai novietotā transportlīdzekļa atrašanās uz pašvaldības autoceļa vai ielas ir par maksu (piemēram, noteikts diennakts, nedēļas laiks), maksas apmērs un tās iekasēšanas kārtība.

TŪRISMA JOMĀ

Tūrisma likuma 15.¹ panta otrā daļa nosaka, ka „pašvaldībai ir tiesības savas administratīvās teritorijas publiskajā ārtelpā noteikt tos tūrisma objektus, kā arī tās tūrisma maršrutos iekļautās apskates vietas (vēsturiskie centri, kultūrvēsturiskie objekti, kultūras pieminekļi, ievērojamu personu darbības vietas u.tml.), par kurām vispusīgu informāciju var sniegt tāds tūristu gids, kurš ir apliecinājis savu profesionālo kvalifikāciju”.

Pašvaldībai ir tiesības noteikt prasības tūristu gidu profesionālajai kvalifikācijai, kārtību, kādā sertificē tūristu gidus, sniedz tūristu gidu pakalpojumus un īsteno viņu profesionālās darbības uzraudzību un kontroli, institūciju, kas sertificē tūristu gidus, kā arī tos publiskajā ārtelpā esošos tūrisma objektus un apskates vietas, par kurām informāciju drīkst sniegt tūristu gidu, kuri ir apliecinājuši savu profesionālo kvalifikāciju (augstāk minētā panta trešā daļa).

BRĪVA PAKALPOJUMU SNIEGŠANA

Brīvas pakalpojumu sniegšanas likuma 2.¹ pants paredz pašvaldības domes tiesības izdot saistošos noteikumus, kas reglamentē konkrēta pakalpojuma sniegšanas kārtību publiskās vietās, nodrošinot sabiedriskās kārtības, veselības, valsts drošības un vides aizsardzību. Lai izvērtētu saistošo noteikumu atbilstību šā likuma prasībām, pašvaldības dome papildus likumā "Par pašvaldībām" noteiktajam tos saskaņo arī ar Ekonomikas ministriju, iesniedzot tai saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu likumā "Par pašvaldībām" noteiktajā kārtībā.

Pašvaldība balstoties uz Brīvas pakalpojumu sniegšanas likuma 14.panta 2¹.daļu var izdot saistošos noteikumus, kas reglamentē konkrēta pakalpojuma sniegšanas kārtību publiskās vietās. Arī šie saistošie noteikumi ir papildus jāsaskaņo ar Ekonomikas ministriju.

Brīvas pakalpojumu sniegšanas likuma 15.panta sestā daļa paredz tiesības pašvaldībai noteikt kārtību, kādā tiek organizēta īslaicīga pakalpojuma sniegšana publiskās vietās.

TAKSOMETRU PĀRVADĀJUMU JOMĀ

Autopārvadājumu likuma 35.panta pirmā daļa paredz, ka „*pasažieru pārvadājumus ar vieglo taksometru drīkst veikt tikai tad, ja pārvadātājs ir saņēmis speciālo atļauju (licenci), ko izsniedz pašvaldība. Tā apstiprina licencēšanas noteikumus un vieglo taksometru stāvvietu izvietojumu, kā arī nosaka pašvaldības atšķirības zīmi un tās izvietojumu ārpusē uz taksometra virsbūves.*”

Pašvaldībai ir tiesības noteikt, ka pārvadātājiem ir pienākums nodrošināt iespēju vieglajos taksometros, norēķinoties par pārvadātāja sniegtajiem pakalpojumiem, veikt bezskaidras naudas norēķinus ar bankas maksājumu kartēm (Autopārvadājumu likuma 35.panta astotā daļa).

Autopārvadājumu likuma 39.panta piektā daļa paredz pašvaldībām tiesības noteikt maksimālo maksu (tarifus) par pasažieru un bagāžas pārvadājumiem ar vieglo taksometru.

PAŠVALDĪBAS SIMBOLIKA

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 7.punktu dome var noteikt pilsētas simboliku, saskaņojot to ar Latvijas valsts heraldikas komisiju. Līdz ar to pašvaldībai, iesniedzot saistošos noteikumu saskaņošanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai ir jāpievieno Latvijas valsts heraldikas komisijas saskaņojuma apliecinātu kopiju.

Piemērojot atbildību par saistošo noteikumu normu pārkāpumiem, jāievēro tas, ka administratīvā atbildība par ģerboņu nelikumīgu lietošanu ir paredzēta Latvijas Administratīvo

pārkāpumu kodeksa 204.¹⁵ pantā. Savukārt autora darbs ir radošās darbības rezultāts literatūras, zinātnes vai mākslas jomā neatkarīgi no tā izpaušmes veida, formas un vērtības (Autortiesību likuma 1.panta 2.punkts). Autortiesību likuma 6.punkta otrais punkts nosaka, ka autortiesības neaizsargā valsts apstiprinātos, kā arī starptautiski atzītos oficiālos simbolus un zīmes(karogus, ģerboņus, himnas, apbalvojumus), kuru lietošanu nosaka atsevišķi normatīvie akti. Pašvaldību karogs nav valsts apstiprināta simbolika. Līdz ar to uz to attiecas Autortiesību likums. Atbildība par nelikumīgām darbībām ar autortiesību un blakustiesību objektiem, kā arī par autortiesību un blakustiesību objektu nelikumīgu izmantošanu ir paredzēta saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 155.⁸ pantu, kā arī Krimināllikuma 148., 149.pantu.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 7.punktu tikai dome var noteikt pilsētas, novada vai pagasta simboliku, saskaņojot to ar Latvijas valsts heraldikas komisiju. Līdz ar to pilsētas simboliku nevar apstiprināt citas amatpersonas, piemēram, domes priekšsēdētājs.

Šo saistošo noteikumu izstrādē jāņem vērā arī Latvijas valsts karoga likuma regulējums, jo šajā likumā atrunāta kārtība, kā izvieta valsts karogu kopā ar citiem karogiem. Attiecīgi jāņem vērā arī Ministru kabineta 2010.gada 27.aprīlā noteikumu Nr.405 „Latvijas valsts karoga likuma piemērošanas noteikumi”.

Ir būtiski izšķirt, ka simbolikas noteikšana un nodevas uzlikšana par simbolikas izmantošanu ir divi dažādi ar saistošajiem noteikumiem regulējami jautājumi.

2.2. SAISTOŠIE NOTEIKUMI SASKAŅĀ AR LIKUMU „PAR NODOKĻIEM UN NODEVĀM”

2.2.1. SAISTOŠO NOTEIKUMU IZDOŠANAS DELEĢĒJUMS

Likuma “Par nodokļiem un nodevām” 12.panta pirmajā daļā noteikts, ka pašvaldības domei ir tiesības Ministru kabineta noteikumos paredzētajā kārtībā (Ministru kabineta 28.06.2005.gada 28.jūnija noteikumi Nr.480 „Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas”) savā administratīvajā teritorijā uzlikt pašvaldības nodevas par:

- 1) pašvaldības domes izstrādāto oficiālo dokumentu un apliecinātu to kopiju saņemšanu;
- 2) izklaidējoša rakstura pasākumu sarīkošanu publiskās vietās;
- 3) atpūtnieku un tūristu uzņemšanu;
- 4) tirdzniecību publiskās vietās;
- 5) visu veidu dzīvnieku turēšanu;
- 6) transportlīdzekļu iebraukšanu īpaša režīma zonās;
- 7) reklāmas, afišu un sludinājumu izvietošanu publiskās vietās;
- 8) laivu, motorlaivu un jahtu turēšanu;
- 9) pašvaldību simbolikas izmantošanu;
- 10) būvatļaujas saņemšanu;
- 11) pašvaldības infrastruktūras uzturēšanu un attīstību.

2.2.2. TIESISKĀ REGULĒJUMA ĪPATNĪBAS

Likuma „Par pašvaldībām” 14.panta pirmās daļas 3.punkts nosaka, ka pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības ieviest vietējās nodevas un noteikt to apmērus, lemt par nodokļu likmēm un atbrīvošanu no nodokļu maksāšanas.

Saskaņā ar likuma „Par nodokļiem un nodevām” 1.panta 3.punktu pašvaldības nodeva ir pašvaldības domes noteikts obligāts maksājums pašvaldības pamatbudžetā vai speciālajā budžetā minētajā likumā paredzētajos gadījumos. Pašvaldības nodevas apmērs var nebūt tiešā veidā saistīts ar pašvaldības vai tās iestādes veiktās darbības izmaksu segšanu.

Pašvaldību nodevas tiek noteiktas saskaņā ar saistošajiem noteikumiem (likuma „Par nodokļiem un nodevām” 10.panta pirmā daļa).

Ja saistošajos noteikumos ir iekļautas normas, kas paredz obligātus maksājumus, kuri atbilst likuma „Par nodokļiem un nodevām” 1.pantā minētajam terminam „pašvaldības nodeva”, bet kuri nav paredzēti minētajā likumā, tad šādu normu piemērošana ir pieļaujama tikai pēc atbilstošu likuma „Par nodokļiem un nodevām” grozījumu stāšanās spēkā (likuma „Par nodokļiem un nodevām” 2.panta ceturtā daļa).

Saskaņā ar likuma „Par nodokļiem un nodevām” 3.panta otro daļu konkrētā nodokļa likumā pašvaldībām var dot tiesības piemērot atvieglojumus tiem maksājumiem, kuri ieskaitāmi pašvaldību budžetos, kā arī noteikt nekustamā īpašuma nodokļa objektu un likmi.

Saskaņā ar likuma „Par nodokļiem un nodevām” 3.panta trešo daļu konkrētās valsts nodevas likumā vai Ministru kabineta noteikumos pašvaldībām var dot tiesības piemērot atvieglojumus tām valsts nodevām, kuras ieskaitāmas pašvaldību budžetos.

Pašvaldības nevar atteikties no savām prasījuma tiesībām par labu citai personai vai arī nodot jebkurai citai personai savas tiesības attiecībā uz nodokļu, nodevu un ar tiem saistīto maksājumu prasībām, izņemot nodokļu parādu piedziņai un citos nodokļu likumos paredzētajos gadījumos konfiscētās un aprakstītās mantas pārdošanu, kā arī, nav pieļaujams nodokļu, nodevu un ar tiem saistīto maksājumu ieskaits (likuma „Par nodokļiem un nodevām” 6.panta otrā un trešā daļa).

Nodokļu un nodevu maksājumus pašvaldību budžetos nodrošina un kontrolē Valsts ieņēmumu dienests un pašvaldības saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām”.

Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 18.panta pirmo daļu administratīvais process personai iestādē ir bez maksas, līdz ar to no personām, par kurām lēmums pieņemts nevar prasīt samaksu par domes sēdes protokola izraksta pirmreizēju saņemšanu un to noteikt kā pašvaldības nodevas objektu.

2.2.3. BIEŽĀK SASTOPAMĀS KĻŪDAS

Praksē pašvaldību izstrādātajos saistošajos noteikumos bieži vien tiek konstatētas dažādas nepilnības.

NODEVA PAR PAŠVALDĪBAS DOMES IZSTRĀDĀTO OFICIĀLO DOKUMENTU UN APLIECINĀTU TO KOPIJU SAŅEMŠANU

Praksē nodeva par pašvaldības domes izstrādāto oficiālo dokumentu un apliecinātu to kopiju saņemšanu tiek noteikta par domes sēžu protokolu izrakstiem (ja tie tiek pieprasīti atkārtoti), par domes sēžu protokolu apliecinātām kopijām, rekomendācijām, dažādām izziņām u.c.

dokumenti. Jāņem vērā, ka par domes sēžu protokolu izrakstu saņemšanu nevar prasīt samaksu no personām, par kurām lēmums pieņemts un kurām tas izraksta veidā tiek izsniegts, jo, saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 18.panta pirmo daļu administratīvais process iestādē privātpersonai ir bez maksas, ja likumā nav noteikts citādi.

Par minēto jautājumu arī Tieslietu ministrija ir sniegusi savu viedokli: „*Lai gan pašvaldības nodevas objekts ir formulēts ļoti vispārīgi, nav pieļaujams to attiecināt uz jebkāda veida dokumentiem, ko izsniedz pašvaldības. Ņemot vērā Administratīvā procesa likuma 18.panta pirmās daļas regulējumu, secināms, ka norādei par maksas administratīvo procesu iestādē ir jābūt iekļautai likumā, turklāt, ievērojot privātpersonu tiesību prioritātes principu, likumā ietvertajam regulējumam ir jābūt nepārprotamam, lai no tā varētu secināt, ka likumdevēja mērķis ir bijis konkrētu administratīvā procesa stadiju aplikēt ar nodevu. Šaubu gadījumā tiesību normu ir interpretējama par labu privātpersonai.*”

Tieslietu ministrija vērsusi uzmanību, ka nav pieļaujams likuma „Par nodokļiem un nodevām” 12.panta pirmās daļas 1.punktu interpretēt tādējādi, ka tajā tiek ietverti visi iespējamie pašvaldības izsniegtie dokumenti. Turklāt arī Tieslietu ministrija nepiekrīt, ka nošķirams bezmaksas administratīvais process iestādē no dokumentu izsniegšanas, jo administratīvā akta izsniegšana ir būtiska administratīvā procesa sastāvdaļa.

Vēršam uzmanību, ka tiesību normas patvalīga interpretācija var radīt privātpersonai nelabvēlīgas sekas, kā rezultātā no pašvaldības iedzīvotājiem tiek nepamatoti iekasēta nodeva. Saistošajos noteikumos nosakot pašvaldības nodevas objektus, jāievēro likuma „Par nodokļiem un nodevām” 12.panta pirmās daļas regulējums, Administratīvā procesa likuma 18.panta pirmās daļas regulējums, kā arī jāvērtē speciālajos normatīvajos aktos noteiktais par atsevišķu administratīvo aktu aplikšanu ar nodevu, ņemot minēto normu piemērošanā vērā publisko tiesību principu, ka, kas nav atļauts ar tiesību normu, tas ir aizliegts. Turklāt konkrētajā gadījumā nav piemērojams regulējums par pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.

Ņemot vērā minēto, ir īpaša uzmanība jāpievērš saistošo noteikumu regulējumam, lai tie neparedz nodevas iekasēšanu par tādiem dokumentiem, kā akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā, par zemes ierīcības projekta izstrādes noteikumu izdošanu, vai par lēmumu par zemes ierīcības projekta akceptu.

Nodeva iekasējama tikai par apliecinātām pašvaldības dokumentu kopijām, bet dokumentu kopēšana ir maksas pakalpojums nevis pašvaldību nodevu objekts un nauda par maksas pakalpojumiem nav iekasējama uz saistošo noteikumu pamata, bet gan uz domes lēmuma, ar kuru apstiprināts maksas pakalpojuma cenrādis, pamata

Izstrādājot saistošus noteikumus, jāņem vērā, ka par nekustamo īpašumu valsts kadastra dokumentu, kuru sagatavo Valsts zemes dienests kā kadastra izziņu pieprasītājs maksā valsts nodevu normatīvajos aktos paredzētajā apmērā. Atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra likuma 85.pantam kadastra subjektam ir tiesības reizi kalendārajā gadā rakstveidā pieprasīt un bez maksas normatīvajos aktos noteiktajā apjomā saņemt aktuālos kadastra datus par visiem saviem nekustamajiem īpašumiem vienlaikus.

Izstrādājot saistošus noteikumus, jāņem vērā, ka izziņas saņemšana par personas deklarēto vai reģistrēto dzīvesvietu (adresi) nav pašvaldības nodevas objekts. Saskaņā ar Ministru kabineta 2011.gada 15.februāra noteikumiem Nr.130 „Iedzīvotāju reģistrā iekļauto ziņu izsniegšanas kārtība” pašvaldība ziņu pieprasītājam (privātpersonai) sniedz Iedzīvotāju reģistrā iekļautās ziņas par personas deklarēto vai reģistrēto dzīvesvietu (adresi), ja dzīvesvieta deklarēta vai reģistrēta

attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā. Savukārt, saskaņā ar Iedzīvotāju reģistra likuma 17.¹ pantu par informācijas saņemšanu no Iedzīvotāju reģistra ir maksājama valsts nodeva.

NODEVA PAR IZKLAIDĒJOŠA RAKSTURA PASĀKUMU SARĪKOŠANU PUBLISKĀS VIETĀS

Nodevas par izklaidējoša rakstura pasākumu rīkošanu publiskās vietās tiek paredzētas, jo konkrētās teritorijas ekoloģiskajai un sociālajai videi tiek radīta papildu slodze. Nodevās iegūtie līdzekļi var tikt izmantoti teritorijas uzturēšanai un labiekārtošanai, kārtības uzturēšanai attiecīgo pasākumu laikā, teritorijas uzkopšanai. Ar šo nodevu netiek aplikti izklaidējoša rakstura pasākumi, kas tiek rīkoti telpās: kultūras namos, sporta zālēs, u.tml.

NODEVA PAR ATPŪTNIĒKU UN TŪRISTU UZŅEMŠANU

Nodevas par atpūtnieku un tūristu uzņemšanu maksātāji ir personas, kuras attiecīgās pašvaldības teritorijā tūristu mītnēs uzņem atpūtniekus un tūristus par maksu. Saskaņā ar Tūrisma likuma 1.panta 17.punktu par tūristu mītni ir atzīstama ēka, ēku grupa vai labiekārtota vieta (teritorija), kurā komersants vai saimnieciskās darbības veicējs nodrošina tūristu diennakts izmitināšanu un apkalpošanu. Par nodevu par atpūtnieku un tūristu uzņemšanu nav uzskatāmas biļetes vai ieejas kartes, kas dod iespēju apmeklēt kādu no pašvaldības teritorijā esošajiem muzejiem, izstādēm, brīvdabas un citiem objektiem.

Pašvaldībām, nosakot nodevas apmēru, trūkst izvērtējuma, kā maksājumu varēs iekasēt un kā šī nodeva ietekmēs tūrisma plūsmu, netiek ievērots samērīguma princips (Administratīvā procesa likuma 13.pants).

NODEVA PAR TIRDZNICĪBU PUBLISKĀS VIETĀS

Praksē ir konstatētas problēmas, kas rodas nosakot nodevas par tirdzniecību publiskās vietās (šo noteikumu izpratnē publiska vieta - jebkura vieta ārpus ēkas un pastāvīgās tirdzniecības vietas, kura neatkarīgi no tās īpašuma formas ir pieejama patērētājiem).

Tirdzniecības veidus, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību nosaka Ministru kabineta 2010.gada 12.maija noteikumi Nr.440 „Noteikumi par tirdzniecības veidiem, kas saskaņojami ar pašvaldību, un tirdzniecības organizēšanas kārtību”. Saskaņā ar minēto noteikumu 3.punktu ar pašvaldību saskaņojama ielu tirdzniecība un tirdzniecība tirgus teritorijā.

Ar minēto nodevu nav apliekama tirdzniecība veikalos u.c. stacionāros tirdzniecības objektos. Jāņem vērā arī tas, ka vienīgās nodevas, ko pašvaldības var paredzēt par tirdzniecību, ir nodevas par tirdzniecību publiskās vietās, un nav paredzama atsevišķa maksa par atļauju šādai tirdzniecībai. Visbiežāk pašvaldības savos saistošajos noteikumos minēto nodevu diferencē atkarībā no tirdzniecības veida un preču sortimenta, jo normatīvajos aktos ir dots to preču uzskaitījums, kuras ir atļautas tirgot ielu tirdzniecības, izbraukuma tirdzniecības vietās un gadatirgos.

NODEVA PAR VISU VEIDU DZĪVNIĒKU TURĒŠANU

Nodevas maksātāji ir dzīvnieku īpašnieki. Saskaņā ar Dzīvnieku aizsardzības likuma 1.pantu dzīvnieku īpašnieki var būt gan juridiskās, gan fiziskās personas. Iespējams, problēmu varētu radīt šīs nodevas objekta identificēšana, taču precīzu atbildi uz šo jautājumu sniedz Dzīvnieku

aizsardzības likums, kas nosaka, ka atkarībā no dzīvnieku izmantošanas veida, mājdzīvnieki ir istabas dzīvnieki. Tas nozīmē, ka minētā pašvaldības nodeva nevar tikt noteikta ne par lauksaimniecības, ne sporta, ne darba, ne savvaļas dzīvnieku turēšanu.

NODEVA PAR TRANSPORTLĪDZEKĻU IEBRAUKŠANU ĪPAŠA REŽĪMA ZONĀS

Nodevu par transportlīdzekļa iebraukšanu īpaša režīma zonās atbilstoši Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumu Nr.480 "Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas" 11.punktam pašvaldība ir tiesīga uzlikt personām, kuras transportlīdzekļi iebrauc attiecīgajā īpaša režīma zonā. Jāatzīmē, ka īpaša režīma zonas pašvaldība nosaka teritorijas plānojumā ceļu satiksmes darbības uzlabošanai, sabiedrības veselības, sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanai, kā arī dabas, īpaši aizsargājamo kultūrvēsturisko teritoriju un kultūras pieminekļu aizsardzībai.

NODEVA PAR REKLĀMAS, AFIŠU UN SLUDINĀJUMU IZVIETOŠANU PUBLISKĀS VIETĀS

Nodevu par reklāmas, sludinājumu un afišu izvietojumu publiskās vietās maksā personas, kuras uz pašvaldību īpašumā esošajām ēkām, kā arī citās tam atvēlētās vietās (piemēram, uz reklāmu un sludinājumu stabiem, stendiem) izvieto vizuālu informāciju. Pašvaldības praksē saistošajos noteikumos nodevas lielumu parasti diferencē, ņemot vērā ne tikai reklāmas, sludinājuma un afišas nesēja laukumu, bet arī ņemot vērā, piemēram, zonas vai atrašanās vietas koeficientu.

NODEVA PAR LAIVU, MOTORLAIVU UN JAHTU TURĒŠANU

Nodevas par laivu, motorlaivu un jahtu turēšanu maksātāji ir fiziskās vai juridiskās personas, kuras attiecīgās pašvaldības teritorijā esošo ūdenstilpju krastos tur laivas, motorlaivas vai jahtas. Jāuzsver, ka minētā nodeva tiek noteikta tikai par laivu, motorlaivu vai jahtu turēšanu. Savukārt, pārvietošanās ar minētajiem transporta līdzekļiem pa ūdenstilpnēm nav šīs nodevas objekts.

NODEVA PAR PAŠVALDĪBU SIMBOLIKAS IZMANTOŠANU

Par pašvaldības simbolikas izmantošanu pašvaldībām ir tiesības noteikt nodevu (likuma „Par nodokļiem un nodevām” 12.panta pirmās daļas 9.punkts). Nodevas apmēra noteikšanā ir jāievēro samērīguma princips.

NODEVA PAR BŪVATĻAUJAS SAŅEMŠANU

Ar nodevu tiek aplikta būvatļaujas saņemšana.

Jāpievērš uzmanība saistošajos noteikumos minētajiem būvdarbiem, kuriem saskaņā ar būvniecību regulējošajiem normatīvajiem aktiem nav nepieciešama būvatļauja. Līdz ar to tie nevar būt konkrētās nodevas objekti. Vienlaikus jānodrošina, lai saistošajos noteikumos ietvertie definējumi un objekti tiktu atrunāti atbilstoši būvnoteikumos ietvertajiem terminiem un mērķiem, ievērojot, ka normatīvā akta tekstu raksta normatīvajiem aktiem atbilstošā vienotā stilistikā, izmantojot vienveidīgas un standartizētas vārdiskās izteiksmes.

Nodevas likmi saistošajos noteikumos nosaka, vadoties no tādiem kritērijiem kā būves apjoms, sarežģītības pakāpe, plānotais pielietojums, būvniecības veids. Nodevas likmē ietver izmaksas, kas pašvaldības institūcijām rodas būvniecības dokumentācijas saskaņošanas laikā.

Nodevas likme nav nosakāma, pamatojoties uz nodevas maksātāja būvniecības izmaksām. Nodevas maksātāji ir fiziskas un juridiskas personas. Tāpat nodevas likmē nav iekļaujamas izmaksas, kas pašvaldībai rodas pēc būvatļaujas izsniegšanas un būvdarbu uzsākšanas, piemēram, izziņa par jaunbūvēm, būves apsekošanas akts u.tml. Par šādos gadījumos izsniegtajiem dokumentiem iekasējama nodeva atbilstoši saistošajiem noteikumiem par pašvaldības izsniegtu oficiālu dokumentu saņemšanu vai arī par sniegtajiem pakalpojumiem iekasējama maksa atbilstoši likuma „Par nodokļiem un nodevām” 12.panta trešajai daļai.

Pašvaldībai nav tiesības atkārtoti piemērot nodevu par būvatļaujas izsniegšanu, ja būvatļauja, saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 46. un 47.pantu, tiek pagarināta vai atjaunota (Ekonomikas ministrijas 2012.gada 13.marta vēstule Nr.411-1-2610). Atkārtota pašvaldības nodeva par būvatļaujas izsniegšanu nav piemērojama arī gadījumos, kad, tiek izdota jauna būvatļauja. Savukārt gadījumos, kad būvatļauja tiek atcelta vai būvatļauja anulēta un būvniecību regulējošie normatīvie akti nosaka atkārtotu būvprojekta saskaņošanas un akceptēšanas kārtību, pašvaldībai ir tiesības piemērot nodevu par jaunas būvatļaujas izsniegšanu, jo būvniecības process tiek uzsākts no jauna. Līdz ar to pašvaldība nevar piemērot nodevu par būvatļaujas izsniegšanu, ja būvatļauja ir nozaudēta un to ir tehniski jāatjauno, kā arī par būvatļaujas pagarināšanu.

Nodeva maksājama atbilstoši Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumu Nr.480 "Noteikumi par kārtību, kādā pašvaldības var uzlikt pašvaldību nodevas" 15.punktā noteiktajam.

Kā tika minēts, tiesiskais regulējums neparedz deleģējumu pašvaldībai noteikt samaksu par akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā izdošanu. Saskaņā ar Ministru kabineta 2004.gada 13.aprīļa noteikumu Nr.299 „Noteikumi par būves pieņemšanu ekspluatācijā” 8.punktu būvi pieņem ekspluatācijā pašvaldības domes izveidota pieņemšanas komisija, savukārt, saskaņā ar minēto noteikumu 29.punktu, aktu par būves pieņemšanu ekspluatācijā var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. No minētā regulējuma, kā arī no Ministru kabineta 2004.gada 13.aprīļa noteikumu Nr.299 „Noteikumi par būves pieņemšanu ekspluatācijā” 2.pielikuma, secināms, ka akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā ir pašvaldības izdots administratīvais akts. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 18.panta pirmo daļu administratīvais process iestādē privātpersonai ir bez maksas, ja likumā nav noteikts citādi. Ja normatīvajos aktos nav paredzēts deleģējums pašvaldības domei noteikt samaksu par akta par būves pieņemšanu ekspluatācijā izdošanu, jāizšķir likuma „Par nodokļiem un nodevām” 12.panta pirmās daļas 1.punktā ietvertais deleģējums noteikt nodevas par dokumentu saņemšanu no administratīvā akta (lēmuma) izsniegšanas, kam piemērojams minētais Administratīvā procesa likuma pants.

NODEVA PAR ZEMES IERĪCĪBAS PROJEKTA IZSTRĀDI

Kā tika minēts iepriekš, nav pieļaujams aplikt ar nodevu noteikumus zemes ierīcības projekta izstrādei vai lēmumu, ar kuru akceptēts zemes ierīcības projekts.

Zemes ierīcības likuma 6.pantā noteiktā zemes ierīcības darbu, zemes ierīcības projekta saskaņošanas un apstiprināšanas finansēšana nenozīmē to, ka zemes ierīcības projekta saskaņošana un akceptēšana ir pašvaldības nodevas objekts. Lai piemērotu samaksu par administratīvo procesu iestādē, tostarp par administratīvā akta saņemšanu, likumā skaidri un nepārprotami jābūt noteiktai šādai samaksai. Tieslietu ministrijas viedoklis ir, ka samaksu par zemes ierīcības projekta akceptu un zemes ierīcības projekta nosacījumu saņemšanu var noteikt tikai gadījumā, ja to nepārprotami paredz likums, ņemot vērā, ka zemes ierīcības projektu

apstiprina ar administratīvo aktu, savukārt noteikumi zemes ierīcības projekta izstrādei ir administratīvā akta sastāvdaļa.

NODEVA PAR PAŠVALDĪBAS INFRASTRUKTŪRAS UZTURĒŠANU UN ATTĪSTĪBU

Jāatzīmē, ka likums „Par nodokļiem un nodevām” ir papildināts ar jaunu nodevas veidu. Saskaņā ar minētā likuma 12.panta pirmās daļas 11.punktu pašvaldībai ir tiesības Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā savā administratīvajā teritorijā uzlikt pašvaldības nodevas arī par pašvaldības infrastruktūras uzturēšanu un attīstību.

2.2.4. IETEIKUMI SAISTOŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDEI

Saistošajos noteikumos par pašvaldības nodevu uzlikšanu jāparedz to maksāšanas kārtība, ar nodevām apliekamie objekti, likmes, atbrīvojumi un atvieglojumi, kā arī citas prasības, kuras paredz likumi (likuma „Par nodokļiem un nodevām” 10.panta trešā daļa) un Ministru kabineta noteikumi.

Papildus jāatgādina arī likuma “Par nodokļiem un nodevām” 12.panta trešā daļa, kas nosaka, ka pašvaldību nodevu veidā apmaksājama atlīdzība tikai par pantā paredzēto pašvaldību nodrošinājumu. Ja pašvaldība vai tās iestādes sniedz pakalpojumus, kas saskaņā ar likumu “Par nodokļiem un nodevām” nav pašvaldības nodevas objekts, un ja par šiem pakalpojumiem ir ņemama samaksa, ir jākārtoti atsevišķa grāmatvedības uzskaitē un jānodrošina nodokļu un citu obligāto maksājumu veikšana saskaņā ar minēto likumu un konkrēto nodokļu likumiem.

2.3. SAISTOŠIE NOTEIKUMI SASKAŅĀ AR LIKUMU „PAR NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA NODOKLI”

2.3.1. SAISTOŠO NOTEIKUMU IZDOŠANAS DELEĢĒJUMS

Likumā „Par nekustamā īpašuma nodokli” paredzēti gadījumi, kad pašvaldība var izdot saistošus noteikumus, kas nosaka kārtību, kādā piemēro nekustamā īpašuma nodokļa pieauguma ierobežojumu, piešķir nodokļa atvieglojumu nodokļa maksātājiem, kārtību, kādā ar nekustamā īpašuma nodokli tiek aplikti atsevišķi nekustamā īpašuma nodokļa objekti, ka arī nosaka nodokļa likmes un nekustamā īpašuma paziņojuma piespiedu izpildes termiņu. Pašvaldībām jāņem vērā, ka likumdevējs katru gadu likumā “Par nekustamā īpašuma nodokli” ietver atšķirīgas prasības augstāk minētajiem saistošiem noteikumiem, šo saistošo noteikumu pieņemšanai un spēkā stāšanās laikam. Līdz ar to pašvaldībām ir aktīvi jāseko līdzi izmaiņām likumā. Pretējā gadījumā var rasties situācija, ka pašvaldība novēloti pieņem šos saistošos noteikumus un attiecīgi tie nevar tikt piemēroti. Pašvaldībām, sekojot līdzi izmaiņām, izdodot jaunus saistošos noteikumus vai grozot esošos saistošos noteikumus, jāseko līdzi tiesiskā pamatojuma atbilstībai saistošo noteikumu tekstam.

2.3.2. TIESISKĀ REGULĒJUMA ĪPATNĪBAS

Normatīvie akti, kas nosaka ar nekustamā īpašuma nodokli apliekamos un neapliekamos objektus, nodokļa maksātāju loku, nodokļa aprēķināšanas, uzskaites, maksāšanas un nodokļa atvieglojumu piemērošanas kārtību:

- Likums „Par nekustamā īpašuma nodokli”;

- 2006.gada 20.jūnija Ministru kabineta noteikumi Nr. 495 „Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” normu piemērošanas kārtība”;
- Likums „Par pašvaldībām”;
- Administratīvā procesa likums;
- Likums „Par nodokļiem un nodevām”;
- Zemesgrāmatu likums;
- Nekustamā īpašuma valsts kadastra likums.

Nekustamā īpašuma nodokļa objekti noteikti likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 1.pantā. Saskaņā ar minētā likuma 1.panta pirmo daļu ar nekustamā īpašuma nodokli apliek ķermeniskas lietas, kuras atrodas Latvijas Republikas teritorijā un kuras nevar pārvietot no vienas vietas uz otru, tās ārēji nebojājot, — zemi, ēkas, tai skaitā kadastra informācijas sistēmā reģistrētas, bet ekspluatācijā nenodotas ēkas, un inženierbūves. Ar nekustama īpašuma nodokli neapliekamie objekti ir noteikti likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 1.panta otrajā daļā.

Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 1.panta otras daļas 9.¹ punkts paredz iespēju neaplikt ar nekustamā īpašuma nodokli dzīvojamo māju palīgēkas, ja palīgēkas platība pārsniedz 25 m² un pašvaldība to neaplikšanu ar nodokli ir noteikusi ar saviem saistošajiem noteikumiem (izņemot garāžas).

Saskaņā ar likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 1.panta 2.¹ daļu ar nekustamā īpašuma nodokli var aplikt inženierbūves – laukumus, kas tiek izmantoti kā transportlīdzekļu maksas stāvlaukumi, ja pašvaldība to ir noteikusi savos saistošajos noteikumos, kas publicēti līdz pirmstaksācijas gada 1. novembrim.

Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 3.panta pirmā daļa paredz pašvaldības tiesības noteikt nekustamā īpašuma nodokļa likmi vai likmes no 0,2 līdz 3 procentiem no nekustamā īpašuma kadastrālās vērtības. Bet pašvaldības noteiktas nodokļa likmes būs spēkā attiecībā uz noteikto taksācijas gadu tikai tad, ja savus saistošus noteikumus pašvaldība publicē līdz pirmstaksācijas gada 1.novembrim. Ja pašvaldība līdz noteiktajam termiņam saistošos noteikumus nav publicējusi, tiks piemērotas likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” noteiktās likmes.

Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 3.panta 1⁴.daļā paredzētās pašvaldības tiesības aplikt vidi degradējošu, sagrauvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvi ar nekustamā īpašuma nodokļa likmi 3 procentu apmērā. Šo normu pašvaldība var izmantot tikai tad, ja tā to ir noteikusi savos saistošajos noteikumos, kurus tā publicē līdz pirmstaksācijas gada 1.novembrim.

Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta trešā daļa paredz pašvaldības tiesības izdot saistošus noteikumus, kuros paredzēti atvieglojumi atsevišķām nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju kategorijām.

Likums „Par nekustamā īpašuma nodokli” paredz regulējumu, ka pašvaldībai katru gadu jāizdod saistošie noteikumi par nekustamā īpašuma nodokļa pieauguma apmēra ierobežojumu. Ja pašvaldības saistošajiem noteikumiem nekustamā īpašuma nodokļa jomā ir terminēts raksturs, piemēram, tie izdoti attiecībā uz 2014.gadu un pašvaldība vēlē, lai konkrētais tiesiskais regulējums paliek spēkā arī nākamajā gadā, jāpieņem jauni saistoši noteikumi, nevis jāgroza attiecīgos 2014.gada saistošos noteikumus.

Atbildība par izvairīšanos no nodokļu vai tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas, kā arī par ienākumu, peļņas vai citu ar nodokli apliekamo objektu slēpšanu (samazināšanu) ir piemērojama saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 159.pantu un Krimināllikuma 210.pantu.

2.3.3. BIEŽĀK SASTOPAMĀS KĻŪDAS

NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA NODOKĻA ATVIEGLOJUMU SUBJEKTI

Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta 1.¹ daļa nosaka, ka pašvaldība piešķir nodokļa atvieglojumu nodokļa maksātājiem, kuriem tā ir piešķīrusi trūcīgas vai maznodrošinātas personas vai ģimenes statusu, — trūcīgām personām 90 procentu apmērā no aprēķinātās nodokļa summas un maznodrošinātām personām — līdz 90 procentiem no aprēķinātās nodokļa summas par to periodu, kurā nodokļa maksātājs atbilst trūcīgas vai maznodrošinātas personas statusam, attiecībā uz šā likuma 3.panta pirmās daļas 2.punktā minētajiem nekustamā īpašuma nodokļa objektiem un tiem piekritīgo zemi. Tas nozīmē, ka pašvaldība var noteikt nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojuma apmēru nekustamā īpašuma nodokļa maksātājiem, kuriem piešķirts maznodrošinātas personas vai ģimenes statuss attiecībā uz likuma 3.panta pirmās daļas 2.punktā minētajiem nekustamā īpašuma nodokļa objektiem un tiem piekritīgo zemi objektiem, taču pašvaldība nav tiesību noteikt kādus papildus ierobežojumus vai nosacījumus minētajai personu kategorijai nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojuma saņemšanai (piemēram, deklarēšanas ilgums, personas nesodišana par attiecīgo saistošo noteikumu pārkāpumiem utt.).

Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta trešā daļa nosaka, ka pašvaldības var izdot saistošus noteikumus, kuros paredzēti atvieglojumi atsevišķām nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju kategorijām. Tā ir pašvaldības brīvprātīga iniciatīva piešķirt vai nepiešķirt kādus nodokļa atvieglojumus papildus likumā „Par nekustamā īpašuma nodokli” minētajiem obligāti piešķiramajiem atvieglojumiem. Tādējādi pašvaldības ziņā ir izvērtēt savas finansiālas iespējas un lemt par nekustamā īpašuma nodokļu atvieglojumiem. Vienlaikus jāņem vērā attiecīgā likuma 3¹.panta trešajā daļā noteikto, ka, nosakot nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumus, pašvaldība ievēro šā panta pirmās daļas 1., 2. un 3.punktā noteiktos principus un pēc izvēles var piemērot šā panta otrajā daļā noteiktos principus. Līdz ar to pašvaldības brīvprātīgā iniciatīvā ir zināma veidā ierobežota ar attiecīgajā likumā minētajiem principiem.

Atbilstoši likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta ceturtās daļas noteikumiem atvieglojumus atsevišķām nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju kategorijām pašvaldības var noteikt 90, 70, 50 vai 25 procentu apmērā no nekustamā īpašuma nodokļa summas. Pašvaldības nevar piešķirt kādai personu kategorijas nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu, piemēram, 30% apmērā. Ir gadījumi, kad saistošajos noteikumos tiek atsevišķi uzskaitītas nodokļa maksātāju kategorijas un tiek noteikts, ka pašvaldība ir tiesīga piemērot nodokļa atvieglojuma likmes 25 procentu, 50 procentu, 70 procentu un 90 procentu apmērā. Šajā gadījumā var tikt piemērotas atšķirīgas nodokļa atvieglojuma likmes vienas kategorijas nodokļa maksātājiem, ko likums nepieļauj.

Praksē ir konstatētas arī nepilnības, kas ir saistītas ar nepilnīgu atbrīvojamo personu kategoriju uzskaitījumu. Tā, pašvaldības bieži vien korekti nosauc dažādas personu kategorijas, konkrētas nodokļa atvieglojumu likmes, bet noteikumu pēdējā punktā paredz, ka pārējos gadījumos, ko neparedz šie noteikumi, pēc maksātāja motivēta lūguma, atvieglojumus var piešķirt ar pašvaldības lēmumu. Līdz ar to nav saprotams, kāpēc tiek dots detalizēts atvieglojumu piemērošanas gadījumu uzskaitījumu, ja pašvaldība var piešķirt nodokļa atvieglojumu jebkurai

personai. Dažkārt praksē tiek izmantota otra pieeja - nepieņemt šādus saistošos noteikumus, bet nodokļa atvieglojumus noteikt ar domes lēmumiem un dažkārt tos piešķirt, dažkārt ne. Vispārīgs uzskaitījums kā personas ar invaliditāti, pensionāri utml. ir uzskatāmi par nodokļu maksātāju kategorijām, nevis detalizēti noteikti nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu subjektiem.

NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA NODOKĻA ATVIEGLOJUMI PAR FINANŠU LĪDZEKĻU IEGULDĪJUMIEM PAŠVALDĪBAS KOPLIETOŠANAS INFRASTRUKTŪRAS OBJEKTOS

Pašvaldības saistošajos noteikumos par nekustamā īpašuma atvieglojumiem bieži iekļauj normu, kas ļauj saņemt nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumus personām, kuri ir ieguldījuši finanšu līdzekļus koplietošanas infrastruktūras objektos, kuri pēc nodošanas ekspluatācijā tiek nodotas pašvaldības īpašuma bez atlīdzības.

Jāņem vērā, ka saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 15.panta 2.punktu viena no pašvaldības autonomajām funkcijām publisko tiesību jomā ir gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu. Līdz ar to fiziskās vai juridiskās personas finanšu līdzekļu ieguldīšana pašvaldībai piederošas koplietošanas ielas (vai ielu daļas) sabiedriskajām vajadzībām izbūvē vai investīciju veikšana jaunu sabiedriskās nozīmes infrastruktūras objektu izbūvē un/vai esošo attīstībā saskaņā ar likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14.panta pirmajā un otrajā daļā noteikto ir uzskatāma par ziedojumu pašvaldības publiskām vajadzībām, ko pašvaldība ir tiesīga saņemt, ja tiek ievēroti likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 14.panta otrajā daļā noteiktie ierobežojumi, proti, ziedojuma pieņemšana neietekmē pašvaldības lēmumu pieņemšanu attiecībā uz šo fizisko vai juridisko personu. Uz iepriekšminēto ir norādījis arī Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs (turpmāk - Birojs) savā 2014.gada 2.janvāra vēstulē Nr.1/14. Vienlaikus Birojs ir norādījis, ka saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 76.panta 1.punktu pašvaldību ekonomiskais pamats ir manta, tai skaitā finanšu resursi, kas veidojas no juridisko un fizisko personu nodokļu maksājumiem pašvaldības budžetā. Tādējādi pašvaldības iedzīvotāju nodokļu maksājums par nekustamā īpašuma nodokli ir viens no pašvaldības finanšu resursa komponentiem, kas veido pašvaldības budžetu. Savukārt likuma „Par pašvaldībām” 77.panta otrajā daļā ir noteikts, ka pašvaldības īpašums izmantojams attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju vajadzību apmierināšanai, gan nododot to publiskā lietošanā (ceļi, ielas, laukumi, parki), gan veidojot iestādes un pašvaldības kapitālsabiedrības, kas nodrošina iedzīvotāju tiesības un sniedz tiem nepieciešamos pakalpojumus. No minētā secināms, ka pašvaldības budžeta līdzekļi izmantojami tikai attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs, viņu vajadzību apmierināšanai.

Organizējot likumā paredzēto autonomo funkciju izpildi un realizējot savas brīvprātīgās iniciatīvas, ja tas nav aizliegts vai arī nav citu institūciju kompetencē, pašvaldībām jāievēro vienlīdzības princips, neaizskarot citu nekustamo īpašumu īpašniekus (kuri nav ieguldījuši savus finanšu līdzekļus pašvaldības infrastruktūras attīstībā). Vienlaikus Birojs vērsa uzmanību, ka saskaņā ar Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 3.pantā noteikto, publiska persona rīkojas ar finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi, tas ir: 1) rīcībai jābūt tādai, lai mērķi sasniegtu ar mazāko finanšu līdzekļu un mantas izlietojumu; 2) manta atsavināma un nododama īpašumā vai lietošanā citai personai par iespējami augstāku cenu; 3) manta iegūstama īpašumā vai lietošanā par iespējami zemāku cenu.

Līdz ar to, piemērojot nekustamā īpašumu nodokļa atlaides, pašvaldībai jāgūst pārlicība, ka, piešķirot attiecīgo nodokļu atlaidi fiziskai vai juridiskai personai, pašvaldības finanšu līdzekļi tiek izlietoti lietderīgi. Bieži noteikumos tiek citēta likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta

1.² daļa, kas nosaka, ka nekustamā īpašuma nodokļa summa ir samazināma par 50 procentiem no aprēķinātās nodokļa summas, bet ne vairāk par 427 euro, par dzīvojamām mājām neatkarīgi no tā, vai tās ir vai nav sadalītas dzīvokļu īpašumos, dzīvojamo māju daļām, telpu grupām nedzīvojamās ēkās, kuru lietošanas veids ir dzīvošana, un tām piekritīgo zemi personai, ja šai personai (pašai vai kopā ar laulāto) vai tās laulātajam taksācijas gada 1.janvārī ir trīs vai vairāk bērni vecumā līdz 18 gadiem (arī aizbildnībā esoši vai audžuģimenē ievietoti bērni) un ja personai vai tās laulātajam šajā objektā ir deklarētā dzīvesvieta kopā ar vismaz trim no minētajiem bērniem. Tiek citētas arī likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 5.panta 2. daļa, kas nosaka, ka politiski represētajām personām par zemi un individuālo dzīvojamo māju apbūvē ietilpstošajām ēkām, kas ir šo personu īpašumā vai valdījumā vismaz piecus gadus, nekustamā īpašuma nodokļa summa ir samazināma par 50 procentiem, ja nekustamais īpašums netiek izmantots saimnieciskajā darbībā. Šāda normas citēšana nav nepieciešama, jo šādu atvieglojumu jau ir paredzējis likumdevējs.

NEPIECIEŠAMIE DOKUMENTI NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA NODOKĻA ATVIEGLOJUMU SAŅEMŠANAI

Lai saņemtu atvieglojumu, nekustamā īpašuma nodokļa maksātājs iesniedz pašvaldībā, kuras teritorijā atrodas nekustamais īpašums, iesniegumu, pievienojot tam attiecīgās pašvaldības saistošajos noteikumos minētos dokumentus. Praksē bieži vien pašvaldības darbinieki nepieņem iesniegumu, jo nav pievienoti visi minētie dokumenti, taču Administratīvā procesa likuma 56.panta ceturtā daļa paredz, ka „*iestāde, kurai lieta ir piekritīga, pieņem personas iesniegumu arī tad, ja tā uzskata, ka iesniegums nav pareizi noformēts vai nav pamatots*”. Iestāde pēc iespējas sniedz iesniedzējam nepieciešamo informāciju vai cita veida palīdzību jautājuma sekmīgai atrisināšanai atbilstoši iesniedzēja interesēm (Administratīvā procesa likuma 56.panta piektā daļa). Iestāde personai, kura ir ierosinājusi administratīvo lietu uz iesnieguma pamata par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojuma piešķiršanu, bet nav pievienojusi visu nepieciešamo informāciju: vērš uzmanību uz nepieciešamās informācijas trūkumu un, ja nepieciešams, pagarina administratīvā akta izdošanas termiņu; izdod labvēlīgu vai nelabvēlīgu administratīvo aktu. Administratīvo aktu pašvaldība var izdot arī gadījumā, ja persona pašvaldības noteiktā termiņā nav sniegusi nepieciešamo informāciju.

Papildus jānorāda, ka saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 59.panta trešo daļu, ja iestādei nepieciešamā informācija ir nevis administratīvā procesa dalībnieku, bet gan citas institūcijas rīcībā, iestāde to iegūst pati, nevis pieprasa no administratīvā procesa dalībniekiem. Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta sestā daļa nosaka, ka valsts pārvaldes pienākums ir vienkāršot un uzlabot procedūras privātpersonas labā, bet 10.panta astotā daļa nosaka, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai. Līdz ar to pašvaldība nav tiesīga prasīt dokumentus (informāciju), kas jau ir pašvaldības rīcībā, tādējādi pašvaldība nevar lūgt personām, kas pretendē uz nekustamā īpašuma atvieglojumu saņemšanu, iesniegt, piemēram, izziņu par trūcīgās vai maznodrošinātās personas statusa piešķiršanu, deklarēto dzīvesvietu utml.

2.3.4. IETEIKUMI SAISTOŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDEI

Izstrādājot saistošos noteikumus, būtu vērā ņemamas iepriekšējās apakšnodaļās aprakstītās kļūdas un nepilnības likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” piemērošanā.

Saistošo noteikumu ietvaros pieņemto lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas termiņš ir atkarīgs no termiņa norādes pašā administratīvajā aktā. Atbilstoši Administratīvā procesa likuma 79.panta pirmajai daļai, administratīvo aktu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas, bet, ja rakstveidā izdotajā administratīvajā aktā nav norādes, kur un kādā termiņā to var apstrīdēt, — viena gada laikā no tā spēkā stāšanās dienas. Savukārt, atbilstoši Administratīvā procesa likuma 188.panta trešajai daļai, ja administratīvajā aktā nav norādīts, kur un kādā termiņā to var pārsūdzēt, tad pieteikumu šā panta pirmajā un otrajā daļā minētajos gadījumos var iesniegt viena gada laikā no administratīvā akta spēkā stāšanās dienas.

Izstrādājot saistošos noteikumus, izmantojiet šī metodiskā materiāla 1.sadaļas ieteikumus un 2.3.5.nodaļā ietvertos saistošo noteikumu paraugus.

2.3.5. SAISTOŠO NOTEIKUMU PARAUGS

[uz veidlapas]

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

(pilsētā, novadā)

20____.gada ____.

Nr._____

Apstiprināti

ar pilsētas (novada) domes
sēdes lēmumu (prot.Nr.____,____š)

Nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanas kārtība [pašvaldības nosaukums]

Izdoti saskaņā ar likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” 1.panta otrās daļas 9.¹ punktu un 2.¹ daļu, 3.panta pirmo daļu, 1.¹ daļu, 1.⁴ daļu, 1.⁵ daļu un 1.⁶ daļu, 5.panta trešo daļu, 9.panta otro daļu

[dots maksimālais uzskaitījums, nepieciešamības gadījumā, nevajadzīgo – svītrot]

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka kārtību, kādā piešķir nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumus atsevišķām personu kategorijām [ierakstīt pašvaldības nosaukumu] pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība).

II. Nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumi

[Norāda, kādām nekustamā īpašuma nodokļu maksātāju kategorijām piešķir atvieglojumus un to apmērus, kā arī piešķiršanas nosacījumus.]

III. Nekustamā īpašuma atvieglojumu piešķiršanas periods un kārtība

[...]

IV. Noslēguma jautājumi

2. Atzīt par spēku zaudējušiem [...].

3. Saistošie noteikumi publicējami laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un stājas spēkā nākamajā dienā pēc publicēšanas.

[pašvaldības nosaukumus] domes priekšsēdētājs [vārds, uzvārds]

2.4. SAISTOŠIE NOTEIKUMI SASKAŅĀ AR SOCIĀLO PAKALPOJUMU UN SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS LIKUMU

2.4.1. SAISTOŠO NOTEIKUMU IZDOŠANAS DELEĢĒJUMS

Sociālās palīdzības sniegšanas kārtību nosaka Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums (turpmāk 2.4.nodaļā arī – Likums). Likuma mērķis ir noteikt sociālā darba, karitatīvā sociālā darba, sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas, profesionālās rehabilitācijas pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanas un saņemšanas principus, to personu loku, kurām ir tiesības saņemt šos pakalpojumus un palīdzību, kā arī sociālās aprūpes, sociālās rehabilitācijas un profesionālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas un finansēšanas principus.

Saskaņā ar Likuma 1.panta 17.punktu sociālā palīdzība ir naudas vai mantiskais pabalsts, kura piešķiršana balstās uz materiālo resursu novērtēšanu personām (ģimenēm), kurām trūkst līdzekļu pamatvajadzību apmierināšanai.

Deleģējums pašvaldībai izdot saistošos noteikumus noteikts:

- Likuma 3.panta trešajā daļā – kārtību, kādā saņemami pašvaldību sniegtie sociālie pakalpojumi, nosaka pašvaldību saistošajos noteikumos;
- Likuma 35.panta ceturtajā daļā - pašvaldība, izvērtējot ģimenes (personas) ienākumus, ir tiesīga no pašvaldības pamatbudžeta izmaksāt pabalstus ģimenes (personas) pamatvajadzību apmierināšanai. Minēto pabalstu veidu, apmēru, izmaksas kārtību un personas, kuras ir tiesīgas saņemt šos pabalstus, reglamentē pašvaldības saistošajos noteikumos;
- Likuma 35.panta piektā daļā - dzīvokļa pabalsta apmēru, izmaksas kārtību un personas, kuras ir tiesīgas saņemt šo pabalstu, reglamentē pašvaldības saistošajos noteikumos;
- Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu" 19.4.apakšpunkts;
- Ministru kabineta 2006.gada 19.decembra noteikumu Nr.1036 "Audžuģimenes noteikumi" 43.pants;
- Ministru kabineta 2009.gada 17.jūnija noteikumi Nr.550 "Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību" 6.punkts, 13.punkts, 15.punkts ;

2.4.2. TIESISKĀ REGULĒJUMA ĪPATNĪBAS

PIENĀKUMS NODROŠINĀT SOCIĀLO PALĪDZĪBU UN SOCIĀLOS PAKALPOJUMUS

Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta pirmo daļu „*tiesības saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību ir Latvijas pilsoņiem, nepilsoņiem un ārzemniekiem, kuriem piešķirts personas kods, izņemot personas, kuras ir saņēmušas termiņuzturēšanās atļauju*”. Likuma 3.panta citās daļā ir noteiktas personu papildu kategorijas, kuras var saņemt noteikta veida sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību.

Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta pirmo daļu pašvaldībai, kuras teritorijā persona ir reģistrējusi savu pamatdzīvesvietu, ir pienākums nodrošināt personai iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību. Atbilstoši minētā likuma 3.panta trešajai daļai pašvaldības saistošajos noteikumos ir tiesīgas noteikt kārtību, kādā saņemami pašvaldību sniegtie sociālie pakalpojumi. Minētā Likuma norma ir vispārīga tiesību norma, kas attiecināma uz normatīvajos aktos noteiktās visa veida palīdzības sniegšanu un attiecībā uz kuru pašvaldībai nav deleģējuma noteikt papildus ierobežojumus.

Likuma 1.panta 18.punkts nosaka, ka sociālais dienests ir pašvaldības izveidota iestāde, kas sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus pašvaldības iedzīvotājiem. Likuma 10.pants nosaka, ka katrā pašvaldībā jābūt vismaz vienam sociālā darba speciālistam uz katriem tūkstoš iedzīvotājiem, lai nodrošinātu iedzīvotāju vajadzību profesionālu izvērtēšanu un kvalitatīvu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu. Lai nodrošinātu sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanu un pakalpojumu administrēšanu, katra pašvaldība izveido pašvaldības iestādi — sociālo dienestu. Pašvaldības sociālā dienesta uzdevumi ir noteikti Likuma 11.pantā, savukārt prasības attiecībā uz izglītības līmeni personām, kurām ir tiesības veikt sociālo darbu un sniegt sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas pakalpojumus un sociālo palīdzību ir noteiktas Likuma 41. un 42.pantā.

Pašvaldība sociālo palīdzību sniedz visām saistošajos noteikumos noteiktajiem kritērijiem atbilstošajām un pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušām personām (pēc pašvaldības iniciatīvas – arī citām personām). Princips, ka palīdzība tiek sniegta pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušām personām, ir nostiprināts ar mērķi nodrošināt palīdzības sniegšanu pēc iespējas visām personām, kam tā ir nepieciešama, tādējādi izslēdzot iespēju, ka varētu būt personas, kam nav iespēju nepieciešamo palīdzību saņemt vispār (nevienā pašvaldībā), kas saskaņā ar palīdzības mērķi un būtību nav pieļaujams. Savukārt, pašvaldības, saistošajos noteikumos nosakot ierobežojumus attiecībā uz dzīvesvietas deklarēšanu, rada situāciju, ka tai daļai personu, kas noteiktā laika posmā ir deklarējušas vai dažādu iemeslu dēļ ir mainījušas un pārdeklarējušas savu dzīvesvietu, vispār (nevienā pašvaldībā) nav iespēju saņemt tām nepieciešamo un saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem pienākošos palīdzību, kas attiecīgi ir pretrunā Likumu normām par pašvaldības pienākumu sniegt nepieciešamo palīdzību personām, kuras savu dzīvesvietu ir deklarējušas konkrētās pašvaldības administratīvajā teritorijā. Likums neuzliek pienākumu personai dzīvot deklarētajā dzīvesvietā. Līdz ar to pašvaldībām ir jāparedz saistošajos noteikumos situācijas, kurās sociālo palīdzību un pakalpojumus var saņemt arī pašvaldības administratīvajā teritorijā faktiski dzīvojošas personas.

SOCIĀLĀ PALĪDZĪBA

Likuma 5.pantā kā sociālās palīdzības sniegšanas pamatprincips noteikts, ka sociālo palīdzību klientam sniedz, pamatojoties uz viņa materiālo resursu – ienākumu un īpašuma – novērtējumu, individuāli paredzot katra klienta līdzdarbību (līdzdarbības pienākumi nav nosakāmi saistošajos noteikumos). Savukārt, Likuma 34.panta pirmā daļa paredz, ka pašvaldības sociālais dienests pēc personas un tās ģimenes locekļu ienākumu un citu materiālo resursu izvērtēšanas lemj par sociālās palīdzības pabalsta piešķiršanu personai, kas pabalstu pieprasījusi.

Saskaņā ar Likuma 35.panta otro daļu, neizvērtējot personas (ģimenes) ienākumus, pašvaldība var piešķirt personai (ģimenei) vienreizēju pabalstu ārkārtas situācijā, ja stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzamu apstākļu dēļ tā nespēj apmierināt savas pamatvajadzības. Citus gadījumus, kad pašvaldība var piešķirt naudas vai mantisko pabalstu, neizvērtējot personas (ģimenes) ienākumus, Likums neparedz. Līdz ar to, visi sociālās palīdzības pabalsti, izņemot pabalstu ārkārtas situācijā, piešķirami, izvērtējot personas (ģimenes) materiālo stāvokli. Pilnvarojums pašvaldībai saistošajos noteikumos noteikt minēto pabalstu veidu, apmēru, izmaksas kārtību un personas, kuras ir tiesīgas saņemt šos pabalstus, ir ietverts Likuma 35.panta ceturtajā daļā, un minētie pabalsti ir uzskatāmi par sociālās palīdzības pabalstiem.

Cita veida pašvaldības pabalsti, kas piešķirami bez ienākumu izvērtēšanas, nav atzīstami par sociālās palīdzības pabalstiem, līdz ar to šādu pabalstu piešķiršanu neparedz Likuma 35.panta trešā un ceturtnā daļa.

Ja pašvaldība vēlas sniegt saviem iedzīvotājiem materiālu atbalstu noteiktās situācijās dzīves apstākļu uzlabošanai, neizvērtējot personas (ģimenes) ienākumus (piemēram, materiāls atbalsts noteiktās dzīves jubilejās, Ziemassvētkos, materiāls atbalsts bērna piedzimšanas gadījumā, u.tml.), šāda materiālā atbalsta noteikšanai ārējā normatīvā aktā pašvaldība var izdot atsevišķus saistošos noteikumus, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 43.panta trešo daļu, lai nodrošinātu pašvaldības autonomo funkciju (piemēram, gādāt par iedzīvotāju izglītību – likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punkts; nodrošināt veselības aprūpes pieejamību, kā arī veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu – likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 6.punkts) izpildi.

No minētajām Likuma normām var izvirzīt divus pamata nosacījumus sociālās palīdzības sniegšanai:

- 1) sociālā palīdzība tiek sniegta kā atbalsts krīzes situācijā nonākušām personām, kurām trūkst līdzekļu pamatvajadzību apmierināšanai;
- 2) sociālā palīdzība tiek sniegta un nepieciešamais pabalsts tiek piešķirts tikai pēc pabalsta pieprasītājas personas un tās ģimenes locekļu materiālo resursu izvērtēšanas.

Saskaņā ar Likuma 5.panta trešo daļu, novērtējot klienta materiālos resursus, ņem vērā ienākumus, kas veidojas pēc nodokļu samaksas. Par ienākumiem neuzskata:

- piemaksu pie ģimenes valsts pabalsta par bērnu invalīdu;
- bērna invalīda kopšanas pabalstu;
- pabalstu invalīdam, kuram nepieciešama kopšana;
- pabalstu par asistenta izmantošanu;
- pabalstu transporta izdevumu kompensēšanai invalīdam, kuram ir apgrūtināta pārvietošanās;
- pabalstu ar celiakiju slimam bērnam;

- pabalstus bērna piedzimšanas un personas nāves gadījumā;
- kā arī Likumā noteiktos pašvaldības sociālās palīdzības pabalstus.

Saskaņā ar Likuma 1.panta 31.punktu no 15 gadu vecuma personai iestājas darbspējīgs vecums, taču atbilstoši Administratīvā procesa likuma 21.panta pirmās daļas 1.punktam administratīvi procesuālā rīcībspēja ir pilngadīgai rīcībspējīgai fiziskajai personai. Līdz ar to arī iesniegumu par pabalsta piešķiršanu ģimenes vārdā, ir tiesīga iesniegt pilngadīga persona.

Savukārt atbilstoši likuma „Par sociālo drošību” 17.panta pirmajai daļai persona, kura ir sasniegusi 15 gadu vecumu, var iesniegt pieprasījumu pēc sociālajiem pakalpojumiem un tos saņemt. Sociālo pakalpojumu sniedzējs paziņo vecākiem, aizbildnim vai aizgādnim par pieprasījuma saņemšanu un pakalpojumu sniegšanu.

Attiecībā uz ģimenēm (personām), kam tiek piešķirts trūcīgas ģimenes (personas) statuss, termina ”ģimene” skaidrojums piemērojams tiktāl, cik tas atbilst Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 ”Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu” 1.punktā un Likuma 33.panta pirmajā daļā minētajam termina skaidrojumam.

SOCIĀLIE PAKALPOJUMI

Atbilstoši Likuma 6.panta 1. un 2.punktam klientam ir tiesības bez maksas iegūt no sociālo pakalpojumu sniedzēja informāciju par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus un tās saņemšanas nosacījumiem un kārtību.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2008.gada 21.aprīļa noteikumu Nr.288 ”Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtība” 5.5.apakšpunktu, sociālais dienests 10 darbdienu laikā pēc šo noteikumu 3.punktā minēto dokumentu saņemšanas un reģistrēšanas pieņem lēmumu par sociālās palīdzības piešķiršanu vai par atteikumu piešķirt sociālo palīdzību un rakstiski informē personu par pieņemto lēmumu.

Pašvaldības pienākums ir nodrošināt sociālo pakalpojumu sniegšanu personām, kurām tie ir nepieciešami, lai persona nenonāktu bezpalīdzības stāvoklī, un tādā gadījumā par šķērslī sociālā pakalpojuma saņemšanai nevar būt personas noslēgtie privāttiesiskie līgumi.

Personas noslēgtie privāttiesiskie līgumi un citas privāttiesiskās saistības pašvaldībai nav saistošas, izņemot gadījumus, ja noslēgtie privāttiesiskie līgumi tieši attiecas uz personas aprūpi un paredz kādai no līguma pusēm pienākumu aprūpēt personu vai apmaksāt izdevumus, kas saistīti ar personas aprūpi, un pašvaldība par to tiek informēta. Tajā pašā laikā visi strīdi, kas izriet no noslēgtajiem privāttiesiskajiem līgumiem tiek risināti tiesā, un pašvaldība nevar uzlikt par pienākumu kādai līguma pusei pildīt tās uzņemtās saistības, taču pašvaldībai, kuras teritorijā persona ir reģistrējusi savu pamatdzīvesvietu, atbilstoši Likuma 9.panta pirmajai daļai ir pienākums nodrošināt personai iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus.

Atbilstoši Civillikuma 2099.pantam, ja uztura ņēmējs nespēj samaksāt parādus, kuri viņam bijuši līgumu slēdzot, tad viņa kreditori var prasīt sev apmierinājumu no uztura devējam nodotās mantiskās vērtības, bet prasības, kas radušās pēc līguma slēgšanas, var vērst uz uzturu, ja citas mantas nepietiek.

Kārtību, kādā klients, kurš saņem sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas pakalpojumu, maksā par pakalpojumu, un kārtību, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta, ja klients vai viņa apgādnieks nespēj samaksāt par pakalpojumu, nosaka Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumi Nr.275 ”Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas

pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta”, un pašvaldība nav tiesīga noteikt citus samaksas nosacījumus, izņemot tai piešķirtā pilnvarojuma ietvaros (Ministru kabineta noteikumu 6.punkts).

Atbilstoši minēto Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumu Nr.275 "Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta" 2., 3. un 4.punktam tiek noslēgts līgums par sociālā pakalpojuma sniegšanu starp klientu un sociālā pakalpojuma sniedzēju vai starp klientu, viņa apgādnieku un sociālā pakalpojuma sniedzēju, vai starp klientu, pašvaldību un sociālā pakalpojuma sniedzēju.

Ja pašvaldība saistošajos noteikumos ir paredzējusi labvēlīgāku samaksas kārtību, nekā Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumu Nr.275 "Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta" noteiktā, saistošo noteikumu izdošanas tiesiskais pamatojums papildināms ar atsauci uz Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumu Nr.275 "Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta" 6.punktu.

Līdzdarbības pienākums ir ne vien sociālās palīdzības gadījumā, bet arī sociālo pakalpojumu saņemšanas gadījumā. Saskaņā ar likuma „Par sociālo drošību” 32.pantu, ja persona, kura vēlas saņemt vai saņemt sociālos pakalpojumus, ļaunticīgi nepilda šā likuma 26.-30.pantā noteiktos līdzdarbības pienākumus, sociālo pakalpojumu sniedzējs pilnīgi vai daļēji var pārtraukt sociālo pakalpojumu sniegšanu līdz šo pienākumu izpildīšanas brīdim, turklāt, ja līdzdarbības pienākumus netiek pildīts, sociālo pakalpojumu sniegšanu var pārtraukt vai atteikt tikai tad, ja persona, kas pieprasījusi vai saņemt sociālos pakalpojumus, iepriekš rakstveidā par to brīdināta un brīdinājuma noteiktajā laikā nav izpildījusi savu līdzdarbības pienākumu.

PABALSTS GARANTĒTĀ MINIMĀLĀ IENĀKUMA LĪMEŅA NODROŠINĀŠANAI

Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 1.panta 10.punktu pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai ir naudas un mantiskais pabalsts vai naudas vai mantiskais pabalsts, ko piešķir ģimenēm vai atsevišķi dzīvojošajām personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ negūst pietiekamus ienākumus un kuras atzītas par trūcīgām, un šis pabalsts nodrošina katram ģimenes loceklim garantēto minimālo ienākumu līmeni. Ministru kabineta 2012.gada 18.decembra noteikumu Nr.913 „Noteikumi par garantēto minimālo ienākumu līmeni” 2.punkts nosaka, ka garantētais minimālais ienākumu līmenis personai ir 49,80 euro mēnesī. Savukārt šo noteikumu 3.punkts paredz, ka pašvaldība ir tiesīga noteikt citu garantēto minimālo ienākumu līmeni dažādām iedzīvotāju grupām (piemēram, bērniem, vecuma un invaliditātes pensiju saņēmējiem), kas nav zemāks par šo noteikumu 2.punktā minēto ienākumu līmeni un nepārsniedz normatīvajos aktos par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu noteikto ienākumu līmeni.

Sociālajam dienestam ir pienākums izvērtēt personas materiālo stāvokli un piešķirt sociālo palīdzību, ja persona atbilst ārējos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām sociālās palīdzības saņemšanai, vai pretējā gadījumā atteikt sociālās palīdzības piešķiršanu vai samazināt piešķirtā sociālās palīdzības pabalsta apmēru (Likuma 37.panta otrā un ceturtnā daļa).

Ienākumu un materiālā stāvokļa līmeni, kuru nepārsniedzot ģimene, kas sastāv no laulātajiem, personām, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī, vai atsevišķi dzīvojoša persona tiek atzīta par trūcīgu, kā arī kārtību, kādā novērtējami ģimenes (personas) ienākumi un materiālais stāvoklis, nosaka Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumi

Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu". Ģimene (persona) atzīstama par trūcīgu, ja tā atbilst minēto Ministru kabineta noteikumu 2.punktā noteiktajiem kritērijiem. Turklāt, minētie Ministru kabineta noteikumi neparedz parādsaistību, kā arī īpašuma, kuru var izmantot ienākumu gūšanai, esamību un aizdevuma izsniegšanas faktu kā šķērslī trūcīgas ģimenes (personas) statusa saņemšanai, savukārt, atbilstoši minēto Ministru kabineta noteikumu 17.punktam pašvaldība saistošajos noteikumos var noteikt ikmēneša kredītmaksājuma apmēru, par kuru pašvaldības sociālais dienests samazina ienākumu summu, aprēķinot vidējos ienākumus.

SOCIĀLĀS GARANTIJAS BĀRENIEM UN BEZ VECĀKU GĀDĪBAS PALIKUŠAM BĒRNAM

Saskaņā ar Likuma 37.panta otrās daļas 4.punktu Nodarbinātības valsts aģentūrā nav jāreģistrējas personām, kas vecākas par 15 gadiem un iegūst izglītību klātienē vispārējās vidējās vai profesionālās izglītības iestādē vai ir pilna laika studējošais augstskolā.

Piešķirot pabalstus saskaņā ar Ministru kabineta 2005.gada 15.novembra noteikumiem Nr.857 "Noteikumi par sociālajām garantijām bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās", pašvaldība izmaksā pabalstu ikmēneša izdevumiem pilngadību sasniegušam bērnam, kas turpina mācības vai studijas un sekmīgi apgūst programmu, neatkarīgi no tā, vai minētā persona ir vai nav stājusies laulībā. Ministru kabineta noteikumos noteikts, ka šī pabalsta piešķiršanai pašvaldība ne mazāk kā divas reizes gadā pieprasa informāciju no izglītības iestādes, augstskolas vai koledžas par to, ka pilngadību sasniegušais bērns turpina sekmīgi apgūt izglītības programmu vai studiju programmu, līdz ar to pašvaldības saistošajos noteikumos nav tiesīgas uzlikt par pienākumu personai, kas vēlas saņemt pabalstu ikmēneša izdevumiem, iesniegt attiecīgu izziņu no mācību iestādes. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem pilngadību sasniegušajam bērnam ir tikai pienākums nekavējoties informēt pašvaldību par studiju pārtraukšanu.

Sociālās garantijas bāreniem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem piešķiramas atbilstoši Ministru kabineta 2005.gada 15.novembra noteikumiem Nr.857 "Noteikumi par sociālajām garantijām bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās", neatkarīgi no tā, vai tie ir noteikti pašvaldības saistošajos noteikumos.

Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 25.²pants nosaka, ka pašvaldība domes saistošajos noteikumos paredzētajā kārtībā maksā dzīvokļa pabalstu bērnam bārenim un bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības un atrodas bērnu aprūpes iestādē, audžuģimenē vai pie aizbildņa, no dienas, kad bērns sasniedz pilngadību, līdz 24 gadu vecuma sasniegšanai. Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 25.² panta piektā daļa nosaka, ka pašvaldība ar domes saistošajiem noteikumiem nosaka šā panta otrajā daļā minēto izdevumu (īres maksa, nepieciešamie izdevumi par obligāti veicamajām pārvaldīšanas darbībām, siltumenerģija apkures un karstā ūdens nodrošināšanai, elektroenerģija, patērētais ūdens, dabasgāze, kanalizācijas vai asenizācijas nodrošināšana, sadzīves atkritumu apsaimniekošana) segšanas normatīvus, kā arī dzīvokļa pabalsta apmēra aprēķināšanas un izmaksas kārtību.

PABALSTI AUDŽUĢIMENĒM

Pabalsta garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un palīdzības audžuģimenēm piešķiršanas kārtību nosaka Ministru kabineta 2009.gada 17.jūnija noteikumi Nr.550 "Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa

attiecībā uz minētā statusa piešķiršanas kārtību. Šie noteikumi neparedz parādsaistību esamību un aizdevumu izsniegšanas faktu kā šķērslī trūcīgas ģimenes (personas) statusa saņemšanai.

Atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu" 2.punktam ģimene (persona) atzīstama par trūcīgu, ja tās vidējie ienākumi katram ģimenes loceklim mēnesī pēdējo triju mēnešu laikā nepārsniedz 128,06 *euro* un ja ģimene (persona) atbilst citiem minētajos Ministru kabineta noteikumos ietvertajiem kritērijiem. Ja ģimene (persona) atbilst trūcīgas ģimenes (personas) statusam, pašvaldības sociālais dienests izsniedz rakstisku izziņu par atbilstību trūcīgas ģimenes (personas) statusam.

Pašvaldības saistošajos noteikumos mēdz noteikt, ka ģimenei (personai) trūcīgas ģimenes (personas) statuss piešķirams, piemēram, uz sešiem mēnešiem. Saskaņā ar Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu" 10.punktu trūcīgas ģimenes (personas) statusu nosaka uz laiku no trim līdz sešiem mēnešiem. Minētā norma dod tiesības pašvaldības sociālajam dienestam katrā konkrētā gadījumā atsevišķi vērtēt, uz cik ilgu laika periodu piešķirams trūcīgas ģimenes (personas) statuss, ņemot vērā gadījumu individuālo raksturu un pastāvošās iespējas, ka ģimenes (personas) materiālais stāvoklis varētu mainīties, turklāt, var tikt piemērots arī minēto Ministru kabineta noteikumu 10.¹punkta regulējums.

Pašvaldība pēc saviem ieskatiem ir tiesīga izstrādāt metodiku vai iekšējos noteikumus un noteikt kritērijus, pēc kādiem sociālais dienests vērtēs, uz cik ilgu laiku piešķirams trūcīgas ģimenes (personas) statuss, taču arī šajā iekšējā normatīvajā aktā jāietver pietiekams un klientiem saprotams pamatojums konkrēta termiņa noteikšanai, lai pēc iespējas izvairītos no pašvaldības izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas gadījumiem no klientu puses.

Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu" 10.punkts nepilnvaro pašvaldību saistošajos noteikumos noteikt visām ģimenēm (personām) vienādu termiņu, uz kādu tiek piešķirts trūcīgas ģimenes (personas) statuss.

Saskaņā ar Likuma 5.panta pirmo daļu sociālo palīdzību klientam sniedz, pamatojoties uz viņa materiālo resursu – ienākumu un īpašuma novērtējumu, individuāli paredzot katra klienta līdzdarbību. Sociālās palīdzības saņēmēju līdzdarbības pienākumi tiek noteikti katram individuāli, noslēdzot attiecīgu vienošanos, un pašvaldība nav tiesīga saistošajos noteikumos paredzēt līdzdarbības pienākumus, kas ir jāpilda visiem sociālās palīdzības saņēmējiem.

Sociālajam dienestam ir pienākums izvērtēt personas materiālo stāvokli un piešķirt sociālo palīdzību, ja persona atbilst ārējos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām sociālās palīdzības saņemšanai, vai pretējā gadījumā atteikt sociālās palīdzības piešķiršanu vai samazināt piešķirtā sociālās palīdzības pabalsta apmēru (Likuma 37.panta otrā un ceturtnā daļa).

Likumā "Par sociālo drošību" noteiktos līdzdarbības pienākumus saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 17.jūnija noteikumiem Nr.550 "Kārtība, kādā piešķirams, aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību" pašvaldība var uzlikt pildīt tikai pilngadīgām personām.

Sociālais dienests slēdz vienošanos par līdzdarbību ar katru pilngadīgo pabalsta saņēmēju, vienojoties par pasākumiem pabalsta saņēmēja un viņa ģimenes sociālās situācijas uzlabošanai. Vienošanās var neslēgt ar pensionāriem un personām ar invaliditāti, kā arī ar jauniešiem līdz

20 gadu vecumam, ja tie iegūst vispārējo vidējo izglītību vai vidējo profesionālo izglītību dienas nodalījumā.

Pieņemot lēmumu, ir jāņem vērā, ka sociālo palīdzību piešķir pamatvajadzību nodrošināšanai. Administratīvā sodāmība un soda samaksa nevar ietekmēt sociālās palīdzības piešķiršanu, ja persona (ģimene) atbilst citiem sociālās palīdzības piešķiršanas nosacījumiem.

MAZNODROŠINĀTĀS ĢIMENES STATUSS

Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 14.panta sestā daļa nosaka, ka par maznodrošinātu atzīstama persona, kuras ienākumi un materiālais stāvoklis nepārsniedz attiecīgās pašvaldības domes noteikto līmeni, kas savukārt nedrīkst būt zemāks par trūcīgas personas ienākumu un materiālā stāvokļa līmeni, kādu, pamatojoties uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, noteicis Ministru kabinets. Ģimenei (personai), kura atzīta par maznodrošinātu ģimeni (personu), tiek izsniegta šo statusu apliecinoša izziņa. Ģimenes ienākumu un materiālā stāvokļa atbilstību pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajam līmenim novērtē un lēmumu par ģimenes atbilstību maznodrošinātās personas statusu pieņem analogiski Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumos Nr.299 „Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu” noteiktajam.

2.4.3. BIEŽĀK SASTOPAMĀS KĻŪDAS

VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

Saistošo noteikumu izdošanas tiesiskajā pamatojumā norādāma atsauce uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta trešo daļu, 35.panta ceturto daļu vai 35.panta piekto daļu. Atsaucoties uz Ministru kabineta noteikumiem, norāda konkrētas Ministru kabineta noteikumu normas, kas pilnvaro pašvaldību izdot attiecīgus saistošos noteikumus, ja šādas normas ir, pretējā gadījumā Ministru kabineta noteikumi saistošo noteikumu tiesiskajā pamatojumā nav norādāmi. Minētais attiecas arī uz grozījumiem saistošajos noteikumos, turklāt to izdošanas pamatojumam jāsakrīt ar saistošo noteikumu, kuros izdara grozījumus, izdošanas tiesisko pamatojumu.

Nereti pašvaldības saistošajos noteikumos ietver normu, ka lēmumu par sociālās palīdzības piešķiršanu pieņem pašvaldības domes atbildīgā komiteja. Domes pastāvīgo komiteju kompetence noteikta likuma “Par pašvaldībām” 50.pantā. Atbilstoši minētajai tiesību normai pastāvīgās komitejas sagatavo jautājumus izskatīšanai domes sēdē, sniedz atzinumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē un veic citus pienākumus. Taču likums “Par pašvaldībām” nepilnvaro pastāvīgās komitejas izdot administratīvos aktus, tajā skaitā, pieņemot lēmumus par pašvaldības sociālās palīdzības pabalstu piešķiršanu. Lēmumus par sociālās palīdzības pabalsta piešķiršanu pieņem attiecīgās pašvaldības izveidotais sociālais dienests.

Nekorekti ir nostiprināt pašvaldību saistošajos noteikumos pieņēmumu, ka personām, kuras nevar dokumentāli pierādīt savus ienākumus, ienākumi tiek pielīdzināti valsts noteiktajai minimālajai mēnešalgai, kam nav tiesiska pamatojuma. Iztikas līdzekļu deklarācijas aizpildīšanas un ienākumu uzrādīšanas kārtību nosaka Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumi Nr.299 "Noteikumi par ģimeni vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu". Trūcīgas ģimenes (personas) statusu nosaka atbilstoši minēto ministru kabineta noteikumu 2. – 12.punktā noteiktajai kārtībai. Saskaņā ar minēto noteikumu 1.punktu, izvērtējot ģimenes (personas) atbilstību trūcīgas ģimenes (personas) statusam, par ģimeni tiek uzskatīti laulātie, kā arī personas, kurām ir kopēji izdevumi par uzturu un kuras mitinās vienā mājoklī. Pašvaldība bez

attiecīga pilnvarojuma no Ministru kabineta nav tiesīga saistošajos noteikumos noteikt citu termina „ģimene” skaidrojumu attiecībā uz trūcīgām ģimenēm.

Dzīvokļu pabalstu, kas minēts likuma “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 25.²pantā piešķir ar dzīvojamās telpas lietošanu saistītu izdevumu segšanai (nevis daļējai segšanai). Līdz ar to dzīvokļa pabalsta apmēram jābūt tādām, kas varētu segt vidusmēra vienistabas dzīvokļa īres un ar dzīvojamās telpas lietošanu saistītos izdevumus 100% apmērā. Maksimālā pabalsta apmēra noteikšana saistošajos noteikumos nevar tikt uzskatīts par izdevumu segšanas normatīviem. Minēto pabalstu maksā bērnam bārenim un bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības un atrodas bērnu aprūpes iestādē, audžuģimenē vai pie aizbildņa, no dienas, kad bērns sasniedz pilngadību, līdz 24 gadu vecuma sasniegšanai un pašvaldībai nav pilnvarojuma noteikt saistošajos noteikumos tādu ierobežojošu kritēriju pabalsta saņemšanai kā to, ka bārenim un bērnam, kurš palicis bez vecāku gādības, lai būtu tiesīgam saņemt šo pabalstu ir sekmīgi jābūvē vai jāstrādā. Bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam Ministru kabineta 2005.gada 15.novembra noteikumos Nr.857 „Noteikumi par sociālajām garantijām bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās” noteikto sociālo garantiju saņemšanai nav pienākums iesniegt pašvaldībai iesniegumu par pabalstu pieprasīšanu.

Dažas pašvaldības ir noteikušas, ka trūcīgai ģimenei (personai) var piederēt līdz pat sešiem nekustamiem īpašumiem, kas nav ģimenes (personas) vienīgais mājoklis, un/vai līdz pat deviņiem kustamiem īpašumiem, savukārt citās pašvaldībās ģimene nav tiesīga iegūt trūcīgas personas statusu pat tad, ja tai pieder automašīna vai traktors, kas tiek izmantots piemājas saimniecības uzturēšanā.

Lai gan Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, likums „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” paredz maznodrošinātas ģimenes (personas) statusa piešķiršanu, vairākas pašvaldības nav ieviesušas maznodrošinātas ģimenes (personas) statusu, tā liedzot noteiktai personu grupai, kuru ienākumi un materiālais stāvoklis ir lielāks par trūcīgas ģimenes ienākumu un materiālo stāvokli, bet arvien nav pietiekams pamatvajadzību nodrošināšanai, saņemt atbalsta veidus.

Pašvaldībās pastāv arī dažāda izpratne par to, kam ir sniedzama sociālā palīdzība, kā arī par sniedzamās sociālās palīdzības veidiem – dažās pašvaldībās sociālā palīdzība, tajā skaitā dzīvokļa pabalsts, tiek piešķirts tikai trūcīgām ģimenēm vai pat tikai trūcīgām ģimenēm ar bērniem, bet citās pašvaldībās ir paredzēti dažādi sociālās palīdzības pabalstu veidi arī ģimenēm ar ienākumiem līdz pat 320 EUR uz vienu ģimenes locekli mēnesī.

Pašvaldības saistošajos noteikumos salīdzinoši bieži ir ietvert punkts, kas nosaka, ka, ja persona sniegusi nepatiesas ziņas par sevi, tad viņai piešķirto maznodrošinātas personas statusu var atcelt vai arī nepiešķirt. Šajā gadījumā ir jāņem vērā, ka maznodrošinātas ģimenes (personas) statusu var atcelt vai nepiešķirt tikai tad, ja jaunatklātie apstākļi par ģimenes (personas) ienākumiem ir tādi, kas liedz viņai tiesības saņemt attiecīgo statusu. Pats fakts, ka ģimene (persona) ir sniegusi nepatiesas ziņas, ja šādas ziņas neietekmē nosacījumus statusa saņemšanai, nevar būt par pamatu lēmuma pieņemšanai par attiecīgā statusa atcelšanu vai nepiešķiršanu.

Pašvaldībām ieteicams gan izstrādājot saistošos noteikumus, gan pastāvīgi to piemērošanas gaitā sekot līdzi izmaiņām Latvijas Republikas normatīvajos aktos.

SOCIĀLĀ PALĪDZĪBA

Atsevišķas pašvaldībās būtiska pabalstu daļa tiek izmaksāta, neizvērtējot pabalsta saņēmēja ienākumus un materiālo stāvokli, tādējādi neievērojot Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības

likuma 1.panta 17.punktā un 5.pantā noteikto, ka sociālā palīdzība tiek piešķirta, pamatojoties uz ienākumu un īpašuma novērtējumu personām (ģimenēm), kurām trūkst līdzekļu pamatvajadzību apmierināšanai. Minētā likuma 35.panta otrā daļa paredz, ka neizvērtējot personas (ģimenes) ienākumus, pašvaldība var piešķirt personai (ģimenei) vienreizēju pabalstu ārkārtas situācijā, ja stihiskas nelaimes vai iepriekš neparedzamu apstākļu dēļ tā nespēj apmierināt savas pamatvajadzības. Savukārt izvērtējot pabalsta saņēmēja ienākumus un materiālo stāvokli personas administratīvā sodāmība nevar būt par kritēriju vai šķērslī sociālās palīdzības saņemšanai.

Saistošajos noteikumos precīzi jānorāda, kādi dokumenti ir jāpievieno iesniegumam materiālās palīdzības pabalsta saņemšanai, nevar saistošajos noteikumos izmantot vispārīgu frāzi „nepieciešamie dokumenti”.

Atsevišķās pašvaldības saistošajos noteikumos paredz normu, ka sociālais dienests, izvērtējot konkrētu gadījumu atsevišķi, var piešķirt vienreizējo pabalstu personām, kas neatbilst saistošo noteikumos minētajiem kritērijiem pabalstu saņemšanai. Savukārt, daļa pašvaldību kā atsevišķu pabalstu paredz „vienreizējo pabalstu”, nedefinējot, kādiem mērķiem tas ir piešķirams. Augstāk minētās normas nenodrošina vienlīdzības un caurspīdīguma principu ievērošanu, kā arī paver iespēju diskriminācijai un pašvaldību līdzekļu neefektīvai izlietošanai. Līdz ar to, nav ieteicams šādas normas ietvert saistošajos noteikumos.

Pašvaldība sociālo palīdzību sniedz visām saistošajos noteikumos noteiktajiem kritērijiem atbilstošajām un pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvesvietu deklarējušām personām (pēc pašvaldības iniciatīvas arī citām personām), bet pašvaldība nav tiesīga noteikt papildus kritērijus attiecībā uz dzīvesvietas deklarēšanu. Kritērijus pēc saviem ieskatiem, tai skaitā attiecībā uz dzīvesvietas deklarēšanu pašvaldība ir tiesīga noteikt saistošajos noteikumos, kas paredz cita veida materiālās palīdzības sniegšanu un kas izdoti pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu.

SOCIĀLIE PAKALPOJUMI

Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta pirmo daļu pašvaldībai, kuras teritorijā persona reģistrējusi savu pamatdzīvesvietu, ir pienākums nodrošināt personai iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību. Dzīvesvietas deklarēšanas kārtību nosaka Dzīvesvietas deklarēšanas likums. Līdz ar to saistošajos noteikumos kā līdzdarbības pienākums nav iekļaujama dzīvesvietas deklarēšana kā personas pienākums, jo tā ir noteikta citā ārējā normatīvajā aktā.

Līdz brīdim, kad persona Nodarbinātības valsts aģentūrā ir reģistrēta kā darba meklētājs, pašvaldībai nav pamata uzskatīt, ka persona neatbilst kādam no statusu raksturojošiem kritērijiem, tajā skaitā nav gatava nekavējoties stāties darba attiecībās. Atteikt piešķirt vai pārtraukt sniegt sociālo palīdzību var personai, kura nepilda Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 7.pantā noteiktos pienākumus, kā arī neatbilst citiem attiecīgo jomu regulējošajos ārējos normatīvajos aktos noteiktajiem kritērijiem.

Kārtību, kādā klients, kurš saņem sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas pakalpojumu, maksā par pakalpojumu nosaka Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumi Nr.275 ”Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta”, un pašvaldība nav tiesīga noteikt citus samaksas nosacījumus, izņemot tai piešķirtā pilnvarojuma ietvaros. Samaksa par

pašvaldības sniegto aprūpes mājās pakalpojumu nevar tikt veikta, slēdzot ar pašvaldību dāvinājuma līgumu par klienta īpašumā esoša nekustamā īpašuma dāvināšanu pašvaldībai.

Saskaņā ar Civillikuma 2098.panta pirmo daļu uztura devējs un uztura ņēmējs uztura līgumā var vienoties par līguma priekšmetu, proti, uztura devēja pienākumiem attiecībā pret uztura ņēmēju, un uztura līguma noslēgšana visos gadījumos nenozīmē, ka personai pašvaldības sniegtais sociālais pakalpojums vairs nav nepieciešams. Līdz ar to, ja uztura līgumā ir atrunāts, kādi tieši ir uztura devēja pienākumi pret uztura ņēmēju, pašvaldībai ir pienākums izvērtēt, vai saskaņā ar uztura līgumu persona saņems tos pašus pakalpojumus, ko nodrošināja attiecīgais sociālais pakalpojums, kā arī pašvaldība saskaņā ar uztura līguma un Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumu Nr.275 "Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta" nosacījumiem ir tiesīga pārskatīt personai noteikto sociālā pakalpojuma apmaksas kārtību un apmēru. Turklāt, liela nozīme ir attiecīgo civiltiesisko līgumu noslēgšanas laikam un iespējamajai ietekmei uz sociālā pakalpojuma saņēmēja materiālo stāvokli pabalsta pieprasīšanas brīdī.

Pabalsta saņēmēja (klienta) pienākumi ir minēti Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā. Sociālajam dienestam ir tiesības atteikties sociālās palīdzības piešķiršanu vai samazināt piešķirtā sociālās palīdzības pabalsta apmēru, ja konstatēti Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 37.panta otrajā vai ceturtajā daļā noteiktie nosacījumi. Pašvaldība nevar paplašināt minētajā likumā noteikto pilnvarojumu, ka arī nav nepieciešams dublēt Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā paredzēto tiesisko regulējumu.

2.4.4. IETEIKUMI SAISTOŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDEI

VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

Nav ieteicams saistošajos noteikumos paredzēt sociālajiem dienestiem tiesības lemt par attiecīgā pabalsta apmēra palielināšanu, nenosakot pabalsta apmēra palielināšanas gadījumus un pabalsta maksimālo apmēru. Tas var radīt pašvaldības līdzekļu nelietderīgas izmantošanas draudus, kā arī iespēju pašvaldības sociālajiem dienestiem subjektīvi lemt par pabalstu piešķiršanas un palielināšanas gadījumiem un apmēriem, kas var radīt nevienlīdzību pabalstu saņēmēju starpā.



Saistošo noteikumu nosaukumu un deleģējumu piemēri:

- **[Pašvaldības nosaukums] pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas kārtība;**

Izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta trešo daļu.

Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumu Nr.275 „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” 6.punktu.

- **Par pašvaldības pabalstu talantīgo trūcīgo un maznodrošināto jauniešu izglītībai;**

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 35.panta trešo un ceturto daļu.

- **Par pašvaldības un sociālajiem pabalstiem novadā;**

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 35.panta trešo un ceturto daļu, likuma “Par pašvaldībām” 43.panta trešo daļu.

- **Par pakalpojuma "Aprūpe mājās" nodrošināšanu [pašvaldības nosaukums] pašvaldībā;**

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3. panta trešo daļu.

- **Par [pašvaldības nosaukums] pašvaldības pabalstu mājokļa pielāgošanai personām, kuras pārvietojas riteņkrēslā;**

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta otro daļu, 35.panta trešo un ceturto daļu.

- **Par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu vai maznodrošinātu un sociālajiem pabalstiem [pašvaldības nosaukums] pašvaldībā;**

Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 3.panta otro daļu, 33.panta otro daļu, 35.panta trešo, ceturto un piekto daļu, Ministru kabineta 2010.gada 30.marta noteikumu Nr.299 "Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu" 19.4.apakšpunktu, Ministru kabineta 2009.gada 17.jūnija noteikumu Nr.550 "Kārtība, kādā aprēķināms, piešķirams, izmaksājams pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai un slēdzama vienošanās par līdzdarbību" 6., 13., 15.punktu.

SOCIĀLĀ PALĪDZĪBA

Izstrādājot pašvaldības saistošos noteikumus par sociālās palīdzības pabalstiem būtu jāņem vērā turpmāk norādītais:

- 1) atbilstošs terminu lietojums saistošajos noteikumos;

Atsevišķus pamata terminus nosaka Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 1.pants, piemēram, „pamatvajadzības”, „klients”. Tāpat ņemami vērā un atbilstoši to saturam lietojami arī pārējie Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktie termini.

- 2) nereti pašvaldības saistošajos noteikumos par sociālajiem pabalstiem paredz pabalstu transporta izdevumu segšanai noteiktām iedzīvotāju kategorijām piešķiršanu, taču jāņem vērā, ka šādi pabalsti tiek piešķirti saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 4.augusta noteikumiem Nr.872 „Noteikumi par pasažieru kategorijām, kuras ir tiesīgas izmantot braukšanas maksas atvieglojumus maršrutu tīkla maršrutos”;
- 3) saistošajos noteikumos par sociālās palīdzības pabalstiem tiek iekļauti pabalstu veidi, kas tiek piešķirti atkarībā no personai (ģimenei) piešķirtā statusa (piemēram, pabalsts garantētā minimālā ienākumu līmeņa nodrošināšanai, sociālās garantijas audžuģimenēm, bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās), neizmantojot deleģējumu noteikt lielāku pabalsta apmēru;
- 4) sociālās garantijas bāreņiem un bez vecāku gādības palikušajiem bērniem piešķiramas atbilstoši Ministru kabineta 2005.gada 15.novembra noteikumiem Nr.857 ”Noteikumi par sociālajām garantijām bārenim un bez vecāku gādības palikušajam bērnam, kurš ir ārpusģimenes aprūpē, kā arī pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās” saistošajos noteikumos noteiktajā apmērā. Ja tas nav noteikts, tad atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajam apmēram. Šīs sociālās garantijas nav uzskatāmas par sociālās palīdzības pabalstiem;
- 5) nosakot ierobežojumus un kritērijus konkrētu pabalstu veidu piešķiršanai (piemēram, sociālās palīdzības pabalstus ir tiesīgas saņemt tikai tās personas, kuras savu pastāvīgo dzīvesvietu pašvaldības teritorijā ir deklarējušas ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš) jāņem vērā, ka tie attiecināmi tikai uz pašvaldības pabalstiem, kas tiek noteikti atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešajai daļai, proti, lai nodrošinātu pašvaldības autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi;
- 6) saistošajos noteikumos jānorāda kārtība, kādā pašvaldība piešķir pabalstu – pabalsta izmaksas kārtība.

Piemēram, ja pabalsta izmaksa tiek paredzēta ar bezskaidras naudas norēķinu, saistošajos noteikumos nosaka, ka:

- sociālās palīdzības saņēmējs pats norēķinās par saņemto precī un pašvaldība viņam atmaksā attiecīgo summu saistošajos noteikumos noteiktā sociālās palīdzības pabalsta apmērā;
- vai rēķins tiks izrakstīts personai, kas ir tiesīga saņemt attiecīgo sociālās palīdzības pabalsta veidu;
- vai pircējs būs pašvaldība un rēķins tiks izrakstīts pašvaldībai.

SOCIĀLIE PAKALPOJUMI

Sociālais darbs ar personām notiek bez maksas, jo tas ir viens no sociālā darba speciālistu pamata amata pienākumiem, par ko nevar tik noteikta papildus samaksa. Atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 1.panta 19.punktam sociālais darbs ir profesionāla darbība, lai palīdzētu personām, ģimenēm, personu grupām un sabiedrībai kopumā veicināt vai atjaunot savu spēju sociāli funkcionēt, kā arī radīt šai funkcionēšanai labvēlīgus apstākļus, savukārt atbilstoši 1.panta 14.punktam psihosociālā palīdzība ir sociālā darba virziens, kura nolūks ir palīdzēt indivīdam un ģimenei risināt starppersonu un sociālās vides problēmas, sniedzot psiholoģisku un sociālu atbalstu.

Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumi Nr.275 „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” nosaka kārtību, kādā klients, kurš saņem sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas pakalpojumu, maksā par pakalpojumu un kārtību, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta, ja klients vai viņa apgādnieks nespēj samaksāt par pakalpojumu. Pašvaldība nav tiesīga noteikt citus samaksas nosacījumus, izņemot tai piešķirtā pilnvarojuma ietvaros (noteikumu 6.punkts).

Pašvaldībām jāizvērtē iespēja saistošajos noteikumos paredzēt, ka pēc noteikta termiņa izbeigšanās vai noteiktu apstākļu iestāšanās, ziņu saņemšanas var tikt atkārtoti izvērtēta personas nepieciešamība pēc pabalsta, pretējā gadījumā pastāv iespēja, ka pabalsts tiek izmaksāts personai, kura to vairs nav tiesīga saņemt.

2.4.5. SAISTOŠO NOTEIKUMU PARAUGS

[uz veidlapas]

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

(pilsētā, novadā)

20__ .gada __ ._____

Nr. _____

Apstiprināti

ar pilsētas (novada) domes
sēdes lēmumu (prot.Nr. __, __ §)

Pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās
palīdzības likuma 3.panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi nosaka *[ierakstīt pašvaldības nosaukumu]* pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) sociālo pakalpojumu veidus, kā arī sociālo pakalpojumu saņemšanas un samaksas kārtību.

2. Saistošajos noteikumos lietotie termini:

2.1. *[ierakstīt numurējot kā apakšpunktus saistošajos noteikumos lietotos specifiskos terminus]*.

3. Sociālo pakalpojumu sniegšanas mērķis ir uzlabot personas, ģimenes, personu grupas un sabiedrības dzīves kvalitāti un uzlabot personu spējas sociāli funkcionēt un iekļauties sabiedrībā.

4. Sociālo pakalpojumu uzdevumi ir nodrošināt personai tiesības dzīvot pēc iespējas neatkarīgi sev ierastajā vidē, sniegt sociālo atbalstu atbilstoši personas funkcionēšanas spēju līmenim un veicināt personas atbildību par savu dzīvi.

5. Tiesības saņemt pašvaldības nodrošinātos sociālos pakalpojumus ir personai:

5.1. kura deklarējusi savu pamata dzīvesvietu *[ierakstīt pašvaldības nosaukumu]* pašvaldības administratīvajā teritorijā;

5.2. kurai saskaņā ar sociālā darba speciālista veiktu personas individuālo vajadzību un resursu novērtējumu nepieciešams noteikta veida sociālais pakalpojums.

II. Sociālo pakalpojumu veidi

6. Pašvaldība sniedz vai nodrošina šādus sociālos pakalpojumus:

6.1. sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi institūcijā;

6.2. sociālās aprūpes pakalpojumi personas dzīvesvietā;

6.3. sociālās rehabilitācijas pakalpojumi institūcijā;

6.4. sociālās rehabilitācijas pakalpojumi personas dzīvesvietā.

III. Sociālo pakalpojumu saņemšanas kārtība

7. Sociālos pakalpojumus persona vai tās likumiskais pārstāvis pieprasa Sociālajā dienestā (turpmāk – Sociālais dienests), bet, ja persona atrodas ārstniecības iestādē, vēršas pie ārstniecības iestādes sociālā darbinieka. Ministru kabineta noteikumos noteiktajos gadījumos persona vēršas tieši pie pakalpojuma sniedzēja.

8. Lai saņemtu sociālos pakalpojumus, persona vai tās likumiskais pārstāvis iesniedz dokumentus saskaņā ar Ministru kabineta noteikto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības saņemšanas kārtību.

9. Sociālais dienests pēc iesnieguma un dokumentu saņemšanas:

9.1. reģistrē personas iesniegumu;

9.2. apmeklē personu dzīvesvietā, ja tas nepieciešams lēmuma pieņemšanai;

9.3. izvērtē personas vai tās ģimenes locekļu līdzdarbības iespējas un nepieciešamību noslēgt vienošanos par to;

9.4. novērtē personas vajadzības;

9.5. pieprasa no citiem speciālistiem lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju;

9.6. nepieciešamības gadījumā sastāda individuālo sociālās rehabilitācijas plānu;

9.7. lemj par personai piemērotāko sociālā pakalpojuma veidu, apjomu, ilgumu un personas un/vai tās apgādnieka līdzfinansējuma apmēru;

9.8. pieņem lēmumu par sociālā pakalpojuma piešķiršanu/atteikumu;

9.9. par pieņemto lēmumu informē sociālā pakalpojuma pieprasītāju.

10. Pēc lēmuma pieņemšanas par sociālā pakalpojuma piešķiršanu Sociālais dienests izsniedz nosūtījumu sociālā pakalpojuma saņemšanai vai noslēdz sadarbības līgumu ar sociālā pakalpojuma sniedzēju par sociālā pakalpojuma sniegšanu personai (ģimenei).

IV. Klienta un viņa apgādnieka tiesības un pienākumi

[...]

V. Sociālā pakalpojuma sniedzēja tiesības un pienākumi

[...]

VI. Sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā

[...]

VII. Sociālās aprūpes pakalpojumi personas dzīvesvietā

[...]

VIII. Sociālās rehabilitācijas centra pakalpojums

[...]

IX. Patversmes pakalpojums

[...]

X. Naktspatversmes pakalpojums

[...]

XI. Īslaicīgās uzturēšanās mītnes pakalpojums

[...]

XII. Konsultatīvā krīzes centra un psiholoģiskie pakalpojumi

[...]

XIII. Dienas centra pakalpojums

[...]

XIV. Grupu mājas (dzīvokļa) pakalpojums

[...]

XV. Gadījumi, kad izbeidz sniegt sociālo pakalpojumu

[...]

XVI. Gadījumi, kad sociālo pakalpojumu nesniedz vai pārtrauc sniegt

[...]

XVII. Sociālo pakalpojumu samaksas kārtība

[...]

XVIII. Lēmumu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība

11. Sociālā dienesta pieņemto lēmumu par sociālā pakalpojuma piešķiršanu vai atteikumu to piešķirt un faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības domes [ierakstīt departamenta nosaukumu] departamentā.

13. Pašvaldības domes [ierakstīt departamenta nosaukumu] departamenta lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvās rajona tiesas attiecīgajā tiesu namā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XIX. Noslēguma jautājums

14. Saistošie noteikumi publicējami laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un stājas spēkā nākamajā dienā pēc publicēšanas.

[pašvaldības nosaukumus] domes priekšsēdētājs [vārds, uzvārds]

2.5. PAŠVALDĪBU SAISTOŠIE NOTEIKUMI SASKAŅĀ AR LIKUMU „PAR PALĪDZĪBU DZĪVOKĻA JAUTĀJUMU RISINĀŠANĀ”

2.5.1. SAISTOŠO NOTEIKUMU IZDOŠANAS DELEĢĒJUMS

Likums „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” nosaka, kuras personas ir tiesīgas saņemt palīdzību dzīvojamo telpu (turpmāk arī — dzīvoklis) jautājumu risināšanā, kā arī kārtību, kādā tiek sniegta palīdzība iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanā.

Likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 36.¹ pants dod tiesības pašvaldībai noteikt personu kategorijas, kurām tiek sniegta palīdzība.

Likuma „Par pašvaldībām” 43.panta trešā daļa dod tiesības pašvaldībai pieņemt saistošos noteikumus, lai nodrošinātu pašvaldības autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi - sniegt palīdzību iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanā (likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 9.punkts).

2.5.2. TIESISKĀ REGULĒJUMA ĪPATNĪBAS

Pašvaldības pienākums ir nodrošināt ar dzīvojamo platību noteiktas iedzīvotāju kategorijas vai palīdzēt risināt dzīvokļa jautājumu situācijās, kas paredzētas normatīvajos aktos.

Sociālajam dienestam ir pienākums izvērtēt personas materiālo stāvokli un piešķirt sociālo palīdzību, ja persona atbilst ārējos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām sociālās palīdzības saņemšanai.

Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 14.panta sestā daļa nosaka, ka par maznodrošinātu atzīstama persona, kuras ienākumi un materiālais stāvoklis nepārsniedz attiecīgās pašvaldības domes noteikto līmeni, kas savukārt nedrīkst būt zemāks par trūcīgas personas ienākumu un materiālā stāvokļa līmeni, kādu, pamatojoties uz Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu, noteicis Ministru kabinets. Personai, kura atzīta par maznodrošinātu personu, tiek izsniegta šo statusu apliecinoša izziņa. Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 14.pants nosaka arī personas, kuras ar dzīvojamo telpu nodrošināmas pirmām kārtām. Pašvaldībai ir tiesības savos saistošajos noteikumos noteikt arī citas personu kategorijas, kurām sniedzama palīdzība, izīrējot dzīvojamo telpu.

Saskaņā ar likuma ”Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 4.panta pirmo daļu palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā (tajā skaitā, dzīvokļa pabalstu) personai sniedz tā pašvaldība, kuras administratīvajā teritorijā attiecīgā persona deklarējusi savu dzīvesvietu, izņemot minētā likuma

14.panta pirmās daļas 3., 4. un 5.punktā, kā arī šā panta otrajā daļā minēto gadījumu (gadījumi, kad palīdzību sniedz arī citas pašvaldības). Minētā likuma norma ir vispārīgā tiesību norma, kas attiecināma uz likumā turpmāk noteiktās visa veida palīdzības sniegšanu un attiecībā uz kuru pašvaldībai nav pilnvarojuma noteikt papildus ierobežojumus. Pašvaldībai ir pienākums sniegt palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā personām, kam palīdzība ir nepieciešama, neatkarīgi no laika perioda, cik ilgi personas dzīvesvieta ir deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā.

Atbilstoši likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 3.panta 5.punktam dzīvokļa pabalsts tiek piešķirts dzīvojamās telpas īres maksas un maksas par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, segšanai, no kā izriet, ka dzīvokļa pabalsta mērķis ir atvieglot ģimenes (personas) izdevumus par dzīvojamo telpu, kurā ģimene (persona) dzīvo un par kuras lietošanu veic minētos maksājumus.

Personas, kurām ir tiesības īrēt sociālo dzīvokli, nosaka likuma "Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām" 5.panta pirmā daļa, savukārt personu loku, kuras atbilst sociāli mazaizsargāto personu grupas statusam, nosaka Ministru kabineta 2005.gada 11.janvāra noteikumi Nr.32 „Noteikumi par sociāli mazaizsargāto personu grupām”. Atbilstoši minētā likuma 5.panta ceturtajai daļai pašvaldība saistošajos noteikumos var noteikt atvieglotus nosacījumus personas (ģimenes) atzīšanai par tiesīgu īrēt sociālo dzīvokli.

Likuma „Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām” 11.panta ceturta daļa paredz, ka sociālā dzīvokļa īres līgumu slēdz rakstveidā.

Saskaņā ar likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 6.panta pirmo un trešo daļu persona, kura vēlas saņemt palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā, iesniedz attiecīgajai pašvaldībai rakstveida iesniegumu, kurā norādāmi iespējamie personai vēlamie palīdzības veidi, un dokumentus, kas apliecina, ka šī persona ir tiesīga saņemt palīdzību, savukārt pašvaldības dome vai tās deleģēta institūcija personas iesniegumu palīdzības saņemšanai izskata un pieņem lēmumu par personas atzīšanu par tiesīgu saņemt palīdzību un reģistrēšanu personas iesniegumā norādītā veida palīdzības saņemšanai vai par atteikumu atzīt personu par tiesīgu saņemt palīdzību. Šajā sakarā arī Administratīvā procesa likuma 63.panta pirmās daļas 1.punkts paredz, ka pēc nepieciešamo faktu konstatēšanas un administratīvā procesa dalībnieku uzklaušīšanas, iestāde nekavējoties izvērtē lietas apstākļus un izdod obligāto administratīvo aktu, ja piemērojamā tiesību norma paredz, ka administratīvais akts jāizdod. Atbilstoši Administratīvā procesa likuma 63.panta pirmās daļas 4.punktam iestāde ir tiesīga pieņemt lēmumu par lietas izbeigšanu faktu trūkuma vai nelietderīguma dēļ, ja lieta ierosināta pēc iestādes iniciatīvas, tai skaitā uz citas privātpersonas sniegtas informācijas (sūdzības) pamata, taču šajā gadījumā likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 6.panta trešā daļa skaidri nosaka, ka pašvaldībai pēc personas iesnieguma un tam pievienoto dokumentu saņemšanas ir pienākums pieņemt konkrētu lēmumu (izdot obligāto administratīvo aktu).

Saskaņā ar likuma "Par dzīvojamo telpu īri" 11.panta otro daļu dzīvojamās telpas īres maksu veido dzīvojamās mājas apsaimniekošanas izdevumu daļa, kas ir proporcionāla attiecīgās izīrētās dzīvojamās telpas platībai, un peļņa. Līdz ar to gadījumā, ja saistošajos noteikumos minētā īres maksas daļa, ko maksā sociālā dzīvokļa īrnieks, nosedz attiecīgajam dzīvoklim proporcionālo dzīvojamās mājas apsaimniekošanas izdevumu daļu, peļņas daļu nav nepieciešams segt no pašvaldības sociālā budžeta līdzekļiem, ņemot vērā, ka peļņas saņēmēja ir pati pašvaldība kā dzīvokļa īpašnieks.

Likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 17.panta otrā daļa paredz, ka, piedāvājot īrēt dzīvojamo telpu personai, kura reģistrēta palīdzības reģistrā vai kurai neatliekami sniedzama

palīdzība, izvēlei tiek piedāvātas visas dzīvojamās telpas, kas piedāvājuma izteikšanas dienā iekļautas pašvaldības neizīrēto dzīvojamo telpu sarakstā, nenosakot citus kritērijus dzīvojamo telpu piedāvāšanas kārtībai.

Likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 7.panta piektās daļas 3.punkts paredz, ka pašvaldības dome vai tās delegēta institūcija saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā var pieņemt lēmumu par atteikumu atzīt personu par tiesīgu saņemt likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 3.panta 1.punktā minēto palīdzību, ja personas īpašumā ir šā likuma 16.panta trešās daļas noteikumiem atbilstoša dzīvošanai derīga dzīvojamā māja vai dzīvojamā telpa. Līdz ar to cita veida nekustamā īpašuma esamība nevar ietekmēt personas tiesības saņemt likumā noteikto palīdzību.

Gadījumus, kad palīdzības reģistrā jau reģistrēta persona tiek izslēgta no palīdzības reģistra, nosaka likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 10.panta pirmā daļa. Līdz ar to atkārtoti šos jautājumus saistošajos noteikumos nav nepieciešams atrunāt.

2.5.3. BIEŽĀK SASTOPAMĀS KĻŪDAS

Saskaņā ar likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 3.panta 5.punktu un 25.panta pirmo daļu dzīvokļa pabalsts tiek piešķirts dzīvojamās telpas īres maksas un maksas par pakalpojumiem, kas saistīti ar dzīvojamās telpas lietošanu, segšanai, kas nozīmē, ka dzīvokļa pabalsts tiek piešķirts ģimenei (personai), kas lieto dzīvokli, dzīvojamo māju, dzīvojamo telpu (piemēram, dzīvojamajā mājā, kas nav sadalīta dzīvokļos) u.tml., nevis dzīvojamajai telpai. Turklāt, izvērtējams nosacījuma, ka dzīvokļa pabalstu dzīvokļu lietotāji (arī dzīvokļu īpašnieki, kas paši ir dzīvokļu lietotāji) ir tiesīgi saņemt par katru dzīvokli, kas atrodas privatizētās daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās, savukārt, par dzīvokļiem citās daudzdzīvokļu dzīvojamās mājās dzīvokļu lietotāji ir tiesīgi saņemt vienu dzīvokļa pabalstu par visu māju, samērīgums attiecībā pret palīdzības sniegšanas mērķi, kā arī pamatojums ģimeņu (personu) diskriminācijai atkarībā no viņu dzīvesvietas tipa.

Saskaņā ar likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 7.pantu persona tiek reģistrēta pašvaldības dzīvokļa jautājumu risināšanā sniedzamās palīdzības reģistrā, ja tā šā likuma 6.pantā noteiktajā kārtībā ir atzīta par tiesīgu saņemt palīdzību.

Gadījumi, kad persona tiek izslēgta no palīdzības reģistra, ir noteikti likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 10.panta pirmajā daļā, un pašvaldība nav tiesīga noteikt citus gadījumus. Atbilstoši minētā likuma 9.panta otrajai daļai pašvaldībai ir tiesības pārbaudīt palīdzības reģistrā iekļauto ziņu atbilstību patiesībai, bet, kā nosaka minētā likuma 9.panta trešā daļa, ja pēc personas reģistrēšanas palīdzības reģistrā zuduši apstākļi, kuri bijuši par pamatu šīs personas atzīšanai par tiesīgu saņemt palīdzību un reģistrēšanai attiecīgās palīdzības saņemšanai, personas pienākums ir nekavējoties par to paziņot attiecīgajai pašvaldībai. Līdz ar to nav pamata prezumēt, ka zudis pamats saņemt palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā tām personām, kuras palīdzības reģistrā ir reģistrētas līdz saistošo noteikumu spēkā stāšanās brīdim, un uzlikt tām par pienākumu atkārtoti reģistrēties palīdzības saņemšanai.

Kārtību, kādā tiek sniegta palīdzība dzīvokļu jautājumu risināšanā, nosaka likums „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”, un saskaņā ar minētā likuma 18.panta trešo daļu, ja personai ir bijusi iespēja iepazīties ar ne mazāk kā trim dažādu dzīvošanai derīgu dzīvojamo telpu īres piedāvājumiem un izvēlēties, bet tā no šiem piedāvājumiem nepamatoti atteikusies vai arī nav sniegusi pašvaldībai atbildi uz saņemtajiem piedāvājumiem, šī persona attiecīgā veida palīdzības

reģistrā pārreģistrējama ar pēdējo kārtas numuru. Līdz ar to pašvaldība ar saistošajiem noteikumiem nedrīkst paredzēt, ka minētajā gadījumā persona no palīdzības reģistra tiek izslēgta.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta sestā daļa nosaka, ka valsts pārvaldes pienākums ir vienkāršot un uzlabot procedūras privātpersonas labā, bet 10.panta astotā daļa nosaka, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai. Savukārt atbilstoši Administratīvā procesa likuma 59.panta otrajai daļai, ja iestādei nepieciešamā informācija ir nevis administratīvā procesa dalībnieku, bet citas institūcijas rīcībā, iestāde to iegūst pati, nevis pieprasa no administratīvā procesa dalībniekiem. Minētais attiecināms arī uz palīdzības dzīvokļa jautājumu risināšanā sniegšanas procedūras vienkāršošanu. Līdz ar to pašvaldībai nav pamata uzlikt par pienākumu personām, kas vēlas saņemt minēto palīdzību, iesniegt pašvaldībai, piemēram, izziņu par atbilstību trūcīgas vai maznodrošinātas personas (ģimenes) statusam, tā kā minētā statusa piešķirēja un informācijas turētāja ir pati pašvaldība (pašvaldības iestāde), kurai informācija ir pieejama, kā arī pašvaldībai nav pamata prasīt no personas iesniegt dzīvesvietas izziņu, ja personas dzīvesvieta ir deklarēta attiecīgajā pašvaldībā.

2.5.4. IETEIKUMI SAISTOŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDEI

Sociālo dzīvokļu un sociālo māju reģistrā būtu reģistrējami pašvaldības sociālie dzīvokļi un sociālās dzīvojamās mājas, tā kā pašvaldībai ir pienākums veikt sociālo dzīvokļu un sociālo dzīvojamo māju uzskaiti. Savukārt personas, kuras ir tiesīgas īrēt sociālo dzīvokli, būtu reģistrējamas sociālo dzīvokļu izīrēšanas reģistrā v.tml., ņemot vērā, ka atbilstoši likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 3.panta 2.punktam sociālā dzīvokļa izīrēšana ir viens no palīdzības dzīvokļa jautājumu risināšanā veidiem, bet atbilstoši minētā likuma 8.panta otrajai daļai pašvaldība iekārto palīdzības reģistru katram palīdzības dzīvokļa jautājumu risināšanā veidam.

Likuma "Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām" 5.panta ceturtā daļa pilnvaro pašvaldību noteikt atvieglotus nosacījumus personas (ģimenes) atzīšanai par tiesīgu īrēt sociālo dzīvokli, kas nozīmē, ka pašvaldība var noteikt tikai tādus nosacījumus, kas nav pretrunā iepriekš minētajiem un kas paplašina personu, kuras ir tiesīgas īrēt sociālo dzīvokli, loku.



Saistošo noteikumu nosaukumu un deleģējumu piemēri:

- **Par pašvaldības palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā**

Izdoti saskaņā ar likuma "Par dzīvojamo telpu īri" 36.¹ panta trešo daļu un likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 6.panta otro daļu, 7.panta sesto daļu, 9.panta pirmās daļas 4.punktu, 14.panta pirmās daļas 1.punkta "c" apakšpunktu, 14.panta pirmās daļas 6.punktu, 14.panta septīto daļu, 15.pantu, 17.panta pirmo daļu un 24.panta pirmo daļu.

- **Par kārtību, kādā pilsētas pašvaldība sniedz palīdzību energoefektivitātes pasākumu veikšanai dzīvojamā mājā**

Izdoti saskaņā ar likuma "Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā" 27.² panta otrās daļas 4.punktu un piekto daļu.

- **Par neatliekamās palīdzības sniegšanu personām, kuru lietotā dzīvojamā telpa cietusi stihiskas nelaimes vai avārijas rezultātā;**

Izdoti saskaņā ar likuma „Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 13.pantu, 23.panta pirmās daļas 1. un 2.punktu, 26.pantu.

2.5.5. SAISTOŠO NOTEIKUMU PARAUGS

[uz veidlapas]

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

(pilsētā, novadā)

20___gada ____._____

Nr._____

Apstiprināti

ar pilsētas (novada) domes
sēdes lēmumu (prot.Nr.____,____š)

Par reģistrācijas un palīdzības sniegšanas kārtību dzīvokļa jautājumu risināšanā

Izdoti saskaņā ar likuma „Par dzīvojamo telpu īri” 28.⁵ un 36.¹pantu, likuma “Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām” 5.panta ceturto daļu, 6.pantu, 8.pantu, 9.panta ceturto daļu, 10.panta otro daļu, likuma “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā” 6.panta otro daļu, 7.panta piekto un sesto daļu, 8.panta pirmo un otro daļu, 14.panta pirmās daļas 1.punkta “c” apakšpunktu, 14.panta pirmās daļas 6.punktu, 14.panta septīto daļu, 15.pantu, 17.panta pirmo daļu, 19.pantu, 24.panta pirmo daļu, 26.¹panta pirmo un otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka personas, kuras ir tiesīgas saņemt palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā (turpmāk – palīdzība), kārtību, kādā personas reģistrējamās palīdzības reģistrā, palīdzības sniegšanas kārtību, kā arī pašvaldības institūcijas, kuras reģistrē personas un sniedz palīdzību.

2. Noteikumos lietotie termini:

2.1. *[ieraksta specifiskos noteikumos izmantotos terminus]*

2.2. _____;

3. Personas tiesības saņemt palīdzību nosaka likums “Par palīdzību dzīvokļa jautājumu risināšanā”, likums “Par dzīvojamo telpu īri”, likums “Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām”, likums “Par valsts un pašvaldību dzīvojamo māju privatizāciju” un šie noteikumi.

4. Persona, kura vēlas saņemt palīdzību un atbilstoši tiesiskajam pamatojumam ir deklarējusi dzīvesvietu pašvaldības administratīvajā teritorijā vai pašvaldības dzīvojamā telpā, kas atrodas citu pašvaldību administratīvajās teritorijās, rakstveida iesniegumā *[ierakstīt departamenta nosaukumu]* departamentam norāda vēlamo palīdzības veidu (veidus), kā arī iesniedz šādu atbilstošu dokumentu kopijas (uzrādot oriģinālus):

4.1. dzīvojamās telpas īres līguma kopiju;

4.2. pensionāra apliecības kopiju (pensionāri);

4.3. politiski represētās personas apliecības kopiju (politiski represētās personas);

4.4. Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu komisijas izziņas kopiju (personas ar invaliditāti);

4.5. rakstveida informāciju no iepriekšējās dzīvesvietas (ko sniedz namīpašnieks vai apsaimniekotājs) par dzīvojamās telpas īres līguma izbeigšanas iemesliem, ja īrnieks pārcēlies no vienas denacionalizētās mājas dzīvojamās telpas uz citu (denacionalizēto māju īrnieki);

4.6. citu noteikumos minēto dokumentu, kas nepieciešami attiecīgā palīdzības veida saņemšanai, kopijas.

5. Iesniegumu *[ierakstīt departamenta nosaukumu]* departamenta speciālista klātbūtnē paraksta visas pilngadīgās personas, kuras vēlas saņemt palīdzību, uzrādot personu apliecinošu dokumentu (pasi vai identifikācijas karti). Ja persona iesniegumā nav norādījusi konkrētu palīdzības veidu (veidus), Dzīvokļu pārvalde rakstveidā to informē par iespējamajiem palīdzības veidiem, nepieciešamajiem dokumentiem un reģistrācijas kārtību.

6. Dzīvokļu pārvalde pārbauda informāciju no valsts vienotās datorizētās zemesgrāmatas par personu īpašumiem pirms reģistrācijas palīdzības reģistros un pirms palīdzības saņemšanas.

8. Personai, kura vēlas reģistrēties palīdzības saņemšanai, ir pienākums viena mēneša laikā pēc noteikumu 4.punktā minēto dokumentu un citu dokumentu iesniegšanas deklarēt *[ieraksta attiecīgās pašvaldības sociālā dienesta nosaukumu]* ienākumus un materiālo stāvokli.

9. Dzīvokļu pārvalde veido šādus reģistrus:

[ierakstīt reģistru nosaukumus]

II. Personu reģistrācijas un dzīvojamās telpas piedāvāšanas kritēriji

[...]

III. Dzīvojamo telpu piedāvāšanas secība

[...]

IV. Pabalsta apmērs, piešķiršanas kārtība un izlietošana

[...]

V. Lēmumu apstrīdēšana un pārsūdzēšana

[...]

VI. Noslēguma jautājums

10. Noteikumi publicējami likumā noteiktajā kārtībā un stājas spēkā nākamajā dienā pēc publicēšanas laikrakstā „Latvijas Vēstnesis”.

2.5.6. SOCIĀLĀ DZĪVOKĻA ĪRES LĪGUMA PARAUGS

SOCIĀLĀ DZĪVOKĻA ĪRES LĪGUMS /parakstīšanas vieta/

201__ gada __._____

[pašvaldības vai tās iestādes nosaukums], reģistrācijas Nr. _____, [juridiskā adrese], tā *[paraksttiesīgās personas amats, vārds un uzvārds]* personā, kurš darbojas saskaņā ar [atsauce uz darbību pamatojošu dokumentu/normatīvo aktu] (turpmāk – Izīrētājs), no vienas puses,

un

[vārds, uzvārds], personas kods: _____, [deklarētā dzīvesvietas adrese, ja tāda ir] (turpmāk – Īrnieks), no otras puses, kopā turpmāk saukti Puses,

pamatojoties uz [atsauce uz lēmumu piešķirt sociālo dzīvokli], savstarpēji vienojoties, noslēdz sociālā dzīvokļa īres līgumu (turpmāk – Līgums) ar šādiem noteikumiem:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Izīrētājs nodod un Īrnieks pieņem atlīdzības lietošanā dzīvojamās telpas¹ [telpu adrese] ar kopējo platību [ieraksta platību] (turpmāk – Sociālais dzīvoklis) un tajā esošās mantas saskaņā ar Sociālā dzīvokļa pieņemšanas – nodošanas aktā fiksēto.

1.2. Sociālajā dzīvoklī ir:

1.2.1. [krāsns/centrālā/vietējā] apkure;

1.2.2. Ūdensvads;

1.2.3. Gāze;

1.2.4. Elektrība;

1.2.5. Kanalizācija;

1.2.6. Karstais ūdens;

1.2.7. [citi Sociālo dzīvokli raksturojoši elementu un mantu² uzskaitījums].

1.3. Sociālais dzīvoklis sastāv no [skaits] istabām ar dzīvojamo platību un šādām palīgtelpām (palīgēkām): [palīgtelpu un palīgēku uzskaitījums un platība] ar platību [platība]. Sociālais dzīvoklis tiek nodots lietošanā saskaņā ar Sociālā dzīvokļa nodošanas - pieņemšanas aktu, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

2. LĪGUMA MAKSĀJUMI

2.1. Īrnieks par katru kārtējo mēnesi līdz mēneša _____. datumam samaksā īres maksu³ EUR [īres maksas apmērs skaitļiem un vārdiem] [norāda samaksas veidu un vietu, piemēram, kasi un tās atrašanās adresi vai konta numuru] un maksu par komunālajiem pakalpojumiem. Izīrētājs saskaņā ar likuma "Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām" 12.pantu⁴ sedz [ieraksta segtās daļas lielumu] daļu no maksas par komunālajiem pakalpojumiem.

2.2. Maksu par komunālajiem pakalpojumiem (ūdens, karstais ūdens, apkure, gāze, elektrība u.c. komunālie pakalpojumi) nosaka attiecīgā pakalpojuma sniedzējs. Ja komunālā pakalpojuma sniedzējs nav noteicis citādi, maksa par komunālajiem pakalpojumiem samaksājama līdz 2.1.punktā noteiktajam datumam.

2.3. Izmaiņas īres maksā veic normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.⁵

2.4. Izmaiņas maksā par komunālajiem pakalpojumiem nosaka komunālo pakalpojumu sniedzēji.

¹ Sociālais dzīvoklis var būt atsevišķs dzīvoklis, istaba (istabas) kopējā dzīvoklī ar koplietošanas telpām (piemēram, virtuvi, vannas istabu, tualeti, koridoru, kāpnēm utt.).

² Sociālais dzīvoklis var būt aprīkots ar pirmās nepieciešamības mēbelēm, virtuves iekārtu, gāzes plīti, vannasistabas iekārtu. Tās mantas, kas nav ātri nolietojamas, ir jāfiksē Sociālā dzīvokļa pieņemšanas – nodošanas aktā.

³ Saskaņā ar likuma "Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām" 12.pantu īres maksai par sociālo dzīvokli ir jābūt mazākai par īres maksu, kas noteikta attiecīgās kategorijas pašvaldības dzīvokļiem.

⁴ Nav obligāti.

⁵ Izmaiņas var fiksēt līguma pielikumā, piemēram, tabulas veidā.

3. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Īrnieks apņemas:

- 3.1.1. Izmantot Sociālo dzīvokli un palīgtelpas mērķiem, kādiem tā paredzēta, ievērojot dzīvojamo telpu lietošanas un piemājas teritorijas uzturēšanas noteikumus, sanitārās un ugunsdrošības normas, saudzīgi izturēties pret māju, tās iekārtām, koplietošanas telpām un kopā ar Sociālo dzīvokli nodotajām mantām;
- 3.1.2. Uzturēt kārtībā Sociālo dzīvokli, palīgtelpas un piemājas teritoriju;
- 3.1.3. Līgumā noteiktajā kārtībā maksāt īres maksu un maksu par komunālajiem pakalpojumiem;
- 3.1.4. Neveikt Sociālā dzīvokļa un palīgtelpu pārbūvi un pārplānošanu bez Izīrētāja rakstiskas piekrišanas;
- 3.1.5. Atlīdzināt Izīrētājam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā visus zaudējumus, kas radušies sakarā ar Sociālā dzīvokļa, dzīvojamās mājas un tās iekārtu bojājumiem Īrnieka un ar viņu kopā dzīvojošo ģimenes locekļu, personu, viesu un trešo personu, kas iekļuvuši Sociālajā dzīvoklī un/vai mājā, kurā atrodas dzīvoklis, ar Īrnieka atļauju, vainas dēļ;
- 3.1.6. Nodrošināt Izīrētājam piekļuvi Sociālajam dzīvoklim, koplietošanas telpām, to komunikācijām, sienu konstrukcijām, kā arī aprīkojumam un mērierīcēm;
- 3.1.7. Nekavējoties (līdz ko tas kļuvis zināms Īrniekam) ziņot Izīrētājam vai avārijas dienestam par komunikāciju bojājumiem Sociālajā dzīvoklī vai mājā;
- 3.1.8. Līguma darbības termiņam izbeidzoties, desmit dienu laikā nodot Izīrētājam Sociālo dzīvokli dzīvošanai derīgā stāvoklī, izdarot kārtējo remontu, pēc Izīrētāja pieprasījuma, nodot palīgtelpas un mantas lietošanai derīgā stāvoklī saskaņā ar Sociālā dzīvokļa pieņemšanas - nodošanas aktu;
- 3.1.9. *[citi pienākumi].*

3.2. Īrniekam ir tiesības:

- 3.2.1. Kopā ar citām Sociālajā dzīvoklī likumīgi iemitinātām personām netraucēti lietot Sociālo dzīvokli un palīgtelpas, un piemājas teritoriju;
- 3.2.2. Iemitināt Sociālajā dzīvoklī šādas personas:
 - 3.2.2.1. Laulāto,
 - 3.2.2.2. Nepilngadīgos bērnus,
 - 3.2.2.3. Laulātā nepilngadīgos bērnus.
- 3.2.3. Prasīt pārrēķinu par paredzēto komunālo pakalpojumu nesāņemšanu;
- 3.2.4. Tikai ar Izīrētāja rakstisku atļauju uzstādīt individuālo televīzijas un satelīttelevīzijas antenu;
- 3.2.5. Tikai ar Izīrētāja rakstisku atļauju, ievērojot sanitārās normas, turēt mājdzīvniekus;
- 3.2.6. Atbrīvojot Sociālo dzīvokli, ņemt līdzi priekšmetus, kuri pieder Īrniekam un kurus viņš izmantojis Sociālā dzīvokļa uzlabošanai, ja tie atdalāmi, nebojājot telpu, un ja Izīrētājs nepiekrīt atlīdzināt to vērtību;
- 3.2.7. *[citas tiesības].*

3.3. Īrniekam nav tiesību:

- 3.3.1. Sociālo dzīvokli iegūt īpašumā, mainīt, privatizēt;
- 3.3.2. Nodot Sociālo dzīvokli apakšrē citai personai;

- 3.3.3. Iemitināt Sociālajā dzīvoklī citas personas, izņemot 3.2.2.apakšpunktā minētās;
- 3.3.4. *[citi ierobežojumi]*.
- 3.4. Izīrētājs apņemas:
- 3.4.1. Nodot Īrniekam Sociālo dzīvokli lietošanas kārtībā saskaņā ar Sociālā dzīvokļa pieņemšanas - nodošanas aktu;
- 3.4.2. Netraucēt Īrniekam un kopā ar viņu likumīgi iemitinātām personām lietot Sociālo dzīvokli un palīgtelpas, piemājas teritoriju;
- 3.4.3. Pārrēķināt maksu par komunālajiem pakalpojumiem, ja komunālie pakalpojumi nav nodrošināti atbilstoši Līguma nosacījumiem, kā arī dzīvojamās mājas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem;
- 3.4.4. Pēc Īrnieka pieteikuma un par attiecīgu samaksu izlabot Sociālā dzīvokļa iekšējo iekārtu bojājumus;
- 3.4.5. Veikt sociālās dzīvojamās mājas⁶ vispārējās apskates un iekārtu profilaktisko apkopi dzīvojamās mājas tehniskās ekspluatācijas noteikumos paredzētajā kārtībā
- 3.4.6. Savlaicīgi izdarīt sociālās dzīvojamās mājas⁷ kapitālo remontu, kā arī to kārtējo remontu, kura veikšana neietilpst Īrnieka pienākumos;
- 3.4.7. Veikt Sociālā dzīvokļa kārtējo remontu, ja tas nepieciešams sakarā ar kapitālo remontu vai iekārtu uzstādīšanu, kā arī dzīvojamās mājas bojājumu vai citu iemeslu dēļ, kurus novērst ir Izīrētāja pienākums;
- 3.4.8. *[citi pienākumi]*.
- 3.5. Izīrētājam ir tiesības:
- 3.5.1. Veikt Sociālā dzīvokļa visu telpu apskati, pārbaudīt labierīcību un ierīču funkcionēšanu
- 3.5.2. Dot norādījumus sanitāri tehnisko prasību nodrošināšanai;
- 3.5.3. Atsaukt atļauju turēt mājdzīvniekus, ja netiek ievēroti sanitārie un citi dzīvnieku labturības noteikumi;
- 3.5.4. Prasīt, lai Īrnieks pārtrauktu nelikumīgi iemitinātu personu uzturēšanos Sociālajā dzīvoklī;
- 3.5.5. *[citas tiesības]*.

4. LĪGUMA TERMIŅŠ UN PIRMSTERMIŅA IZBEIĢŠANA

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un tiek noslēgts uz laiku līdz *[datums vai nedēļas, dienas, mēneš⁸]*.
- 4.2. Ja Īrnieks nav zaudējis tiesības īrēt Sociālo dzīvokli normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tas var lūgt pagarināt Līgumu.
- 4.3. Līguma darbības laikā Līgumu var izbeigt Pusēm vienojoties vai pēc Īrnieka vai Izīrētāja iniciatīvas.
- 4.4. Izīrētājs var izbeigt Līgumu pirms termiņa beigām un izlikt Īrnieku un viņa ģimenes locekļus no Sociālā dzīvokļa, ja tas konstatē likuma "Par dzīvojamo telpu īri" 10.¹pantā un "Par sociālajiem dzīvokļiem un sociālajām dzīvojamām mājām" 14.pantā noteiktos gadījumus.
- 4.5. Īrniekam ir tiesības jebkurā laikā izbeigt Līgumu, brīdinot par to Izīrētāju vienu mēnesi iepriekš.

⁶ Ja sociālais dzīvoklis atrodas sociālajā dzīvojamajā mājā.

⁷ Ja sociālais dzīvoklis atrodas sociālajā dzīvojamajā mājā.

⁸ Maksimālais līguma darbības termiņš pirms atjaunošanas – 6 mēneši.

5. LĪGUMA GROZĪŠANA

Līgumu var grozīt, tikai Pusēm vienojoties, noformējot šīs izmaiņas rakstveidā, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ar tiesas vai citas pilnvarotas institūcijas lēmumu.

6. CITI NOTEIKUMI

- 6.1. Jautājumi, kuri nav paredzēti Līgumā, Sociālā dzīvokļa lietošanas un piemājas teritorijas uzturēšanas noteikumos, tiek lemti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 6.2. Strīdus, kas radušies starp Pusēm, izšķir tiesa Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.3. Līgums sastādīts latviešu valodā uz _____ lapām divos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm.

7. PUŠU PARAKSTI

IZĪRĒTĀJS

[nosaukums]

Reģistrācijas Nr. _____

Adrese:

V.Uzvārds

Amats

ĪRNIKŠ

[Vārds, Uzvārds]

Personas kods: _____

Adrese, ja ir:

V.Uzvārds

Pielikumā jāpievieno sociālā dzīvokļa pieņemšanas – nodošanas akts, kurā jāatspoguļo telpu stāvoklis un mantas, kuras tiek nodotas līdz ar dzīvokli lietošanā, un to stāvoklis.

Pielikumā var pievienot arī sociālās dzīvojamās mājas iekšējā kārtības noteikumus, ja sociālais dzīvoklis atrodas sociālajā dzīvojamajā mājā. Var pievienot arī izkopētus to normatīvo aktu punktus uz kuriem atsaucas līgumā, lai īrniekam ir skaidrs, kādos gadījumos īres līgumu izīrētājs var vienpusēji izbeigt un izlikt īrnieku no īrētajām telpām.

[pašvaldības nosaukums] domes priekšsēdētājs [vārds, uzvārds]

2.6. SAISTOŠIE NOTEIKUMI PAR KOKU CIRŠANU ĀRPUS MEŽA

2.6.1. SAISTOŠO NOTEIKUMU IZDOŠANAS DELEĢĒJUMS

Meža likuma 8.panta otrajā daļā noteikts, ka „vietējā pašvaldība savos saistošajos noteikumos par koku ciršanu ārpus meža pilsētas un ciema teritorijā nosaka zaudējumu atlīdzību par dabas daudzveidības samazināšanu, kā arī šo zaudējumu aprēķināšanas un atlīdzināšanas kārtību. Zaudējumu atlīdzību ieskaita vietējās pašvaldības budžetā”.

Savukārt Ministru kabineta 2012.gada 2.maija noteikumu Nr.309 „Noteikumi par koku ciršanu ārpus meža” (turpmāk 2.6.nodaļā arī – MK noteikumi Nr.309) 22.punktā ir noteikts, ka „vietējās pašvaldības dome izdod saistošos noteikumus par koku ciršanu ārpus meža, nosakot koku ciršanas izvērtēšanas kārtību un publiskās apspriešanas procedūras kārtību, kā arī sabiedrībai nozīmīgus gadījumus, kad rīko publisko apspriešanu”.

2.6.2. TIESISKĀ REGULĒJUMA ĪPATNĪBAS

Latvijas Republikas normatīvie akti, kas regulē koku ciršanu ārpus meža ir:

- 1) Meža likums;
- 2) Ministru kabineta 2012.gada 2.maija noteikumi Nr.309 „Noteikumi par koku ciršanu ārpus meža”;
- 3) pašvaldību saistošie noteikumi.

Pašvaldībām saistošajos noteikumos nosaka:

- koku ciršanas izvērtēšanas kārtību;
- sabiedrībai nozīmīgus gadījumus, kad rīko publisko apspriešanu par koku ciršanu ārpus meža pilsētas un ciema teritorijā;
- publiskās apspriešanas kārtību;
- pašvaldības koeficientu par dabas daudzveidības samazināšanu;
- aprēķināto zaudējumu atlīdzināšanas kārtību.
-

MK noteikumu Nr.309 4.punkta apakšpunktos ir detalizēti uzskaitīts, kādos gadījumos zemes īpašniekam vai tiesiskajam valdītājam ir nepieciešama pašvaldības atļauja koku ciršanai ārpus meža. Pašvaldībai saistošajos noteikumos nav dots deleģējums paplašināt šo uzskaitījumu. Tāpat jāievēro, ka pašvaldība nav vienīgā iestāde, kas izsniedz koku ciršanas atļaujas, jo, piemēram, MK noteikumu Nr.309 9.punktā ir norādīts, ka „aizsargājama koka nociršanai, koku ciršanai aizsargājamās dendroloģiskos stādījumos un aizsargājamo aleju teritorijās, kā arī īpaši aizsargājamās augu sugas koka nociršanai nepieciešama Dabas aizsardzības pārvaldes atļauja, kas izsniegta saskaņā ar normatīvajiem aktiem par īpaši aizsargājamām dabas teritorijām un sugu un biotopu aizsardzību.” Līdz ar to, pašvaldībai izdodot ciršanas atļauju jāpārbauda, vai attiecīgajā gadījumā atļaujas sniegšana nav Dabas aizsardzības pārvaldes kompetencē. Šādas iestādes, kuras ir tiesīgas izdot ciršanas atļaujas ārpus meža ir arī Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija un Valsts vides dienests.

MK noteikumi Nr.309 nosaka vispārīgu atļauju izsniegšanas kārtību, paredzot, ka pašvaldība ar saistošajiem noteikumiem var konkrētāk noteikt iesniegumu iesniegšanas un koku ciršanas izvērtēšanas kārtību, noteikt sabiedrībai nozīmīgus gadījumus, kad koku ciršanai ārpus meža pilsētas un ciema teritorijā ir nepieciešama publiskā apspriešana, un piemērojamo publiskās apspriešanas procedūru, kā arī risināt citus konkrētai pašvaldībai specifiskus jautājumus, kas saistīti ar koku ciršanu ārpus meža. Vienlaikus MK noteikumi Nr.309 arī nosaka vienotu metodiku zaudējumu aprēķināšanai par dabas daudzveidības samazināšanu par koku ciršanu ārpus meža pilsētas un ciema teritorijā, kā arī gadījumus, kad zaudējumu atlīdzība nav jāmaksā.

Atbildība par koku ciršanas kārtības neievērošanu un koku patvaļīgu izciršanu ārpus meža zemes bez attiecīgas institūcijas saskaņojuma ir noteikta Latvijas Republikas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 67.pantā un Krimināllikuma 109.pantā.

2.6.3. BIEŽĀK SASTOPAMĀS KĻŪDAS

Bieži sastopamā kļūda saistošo noteikumu izstrādē, kad netiek lietoti likumā vai Ministru kabineta noteikumos noteikti termini, piemēram, tiek skaidrots termins „bīstams koks”, neņemot vērā MK noteikumu Nr.309 5.5.apakšpunktā noteikto. Tāpat tiek dublēts MK noteikumu Nr.309 regulējums un paredzēta administratīvā atbildība par patvaļīgu koku ciršanu, kura ir noteikta jau Latvijas Republikas Administratīvo pārkāpumu kodeksā.

2.6.4. IETEIKUMI SAISTOŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDEI

Izdodot saistošos noteikumus par koku ciršanu ārpus meža, ir nepieciešams precīzi noteikt koku ciršanas izvērtēšanas kārtību, publiskās apspriešanas procedūras kārtību un sabiedrībai nozīmīgus gadījumus, kad rīko publisko apspriešanu.

Zaudējumu par dabas daudzveidības samazinājumu saistībā ar koka ciršanu aprēķināšanas formula ir noteikta MK noteikumos Nr.309. Nepieciešamie koeficienti un rādītāji ir noteikti minēto noteikumu 3.pielikumā. Pašvaldības kompetencē ir noteikt pašvaldības koeficientu. To nosakot ir jāizvērtē apstādījumu apjoms un stāvokli pilsētas un ciema teritorijā, ekonomiskā situācija un citi sabiedrībai būtiski aspekti. Koeficients ir nosakāms kā precīzs skaitlis, nav pieļaujama tā mainīšana katra konkrēta lēmuma gadījumā.

Saistošajiem noteikumiem kā pielikumu var pievienot iesnieguma koku ciršanai ārpus meža paraugu. Tāpat kā pielikumu var pielikt to teritoriju un koku sarakstu, kur koku ciršana tiktu uzskatīta par sabiedrībai nozīmīgu gadījumu. Tas nodrošinātu labas pārvaldības un caurspīdīguma principu ievērošanu, jo gan iedzīvotāji, gan zemes īpašnieki būtu informēti par obligāto sabiedriskās apspriešanas procedūru.

2.6.5. SAISTOŠO NOTEIKUMU PARAUGS

[uz veidlapas]

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

(pilsētā, novadā)

20__gada __._____

Nr._____

Apstiprināti

ar pilsētas (novada) domes
sēdes lēmumu (prot.Nr. __, __ §)

Par koku ciršanu ārpus meža [pašvaldības nosaukums] administratīvajā teritorijā

1. Saistošie noteikumi nosaka:

- 1.1. koku ciršanas ārpus meža izvērtēšanas kārtību;
- 1.2. sabiedrībai nozīmīgus gadījumus, kad pašvaldība rīko publisko apspriešanu par koku ciršanu ārpus meža (*pilsētas un/vai ciema teritorijā*);
- 1.3. publiskās apspriešanas kārtību par koku ciršanu ārpus meža publiski pieejamos objektos un sabiedrībai nozīmīgus gadījumos (*pilsētas un/vai ciema teritorijā*) (turpmāk – publiskā apspriešana).
2. Lai saņemtu koku ciršanas atļauju zemes īpašnieks vai tiesiskais valdītājs (turpmāk – iesniedzējs) iesniedz iesniegumu (*pašvaldības iestādē*).
3. Pirms lēmuma pieņemšanas par koku ciršanu ārpus meža (*pašvaldības iestāde*) nodrošina koku apskati dabā, izvērtē nepieciešamību rīkot publisko apspriešanu un aprēķina zaudējumu atlīdzību par dabas daudzveidības samazināšanu saistībā ar koku ciršanu (*pilsētas un/vai ciema teritorijā*) (turpmāk - zaudējumu atlīdzība).
4. Publisko apspriešanu par koku ciršanu ārpus meža (*pilsētas un/vai ciema teritorijā*) rīko šādos sabiedrībai nozīmīgos gadījumos: __.
5. Lēmumu par publiskās apspriešanas rīkošanu pieņem (*pašvaldības iestāde*).
6. Publiskā apspriešanas noris (*dienas*).
7. Informāciju par publisko apspriešanu publicē vietējā laikrakstā, izvietoj redzamā vietā (*pašvaldības iestāžu ēkās*) un publicē pašvaldības mājas lapā internetā.
8. Publiskās apspriešanas laikā ikvienai personai ir šādas tiesības:
 - 8.1. iepazīties ar publiskajai apspriešanai nodoto informāciju;
 - 8.2. līdz noteiktajam termiņam rakstiski iesniegt (*pašvaldības iestādei*) atsauksmes.
9. Publiskās apspriešanas rezultātus apstiprina (*pašvaldības iestāde*).
10. Pašvaldības koeficients par dabas daudzveidības samazināšanu (*pilsētas un/vai ciema teritorijā*) ir (*no 0 līdz 1*).
11. Lēmumu par koku ciršanu pieņem (*pašvaldības iestāde*).
12. Lēmumu par koku ciršanu var apstrīdēt (*pašvaldības iestādē*).

[*pašvaldības nosaukums*] domes priekšsēdētājs [*vārds, uzvārds*]

3. PAŠVALDĪBAS NOLIKUMA IZSTRĀDE

3.1. TIESISKĀ REGULĒJUMA ĪPATNĪBAS

Likuma "Par pašvaldībām" 24.pants nosaka, ka „pašvaldības nolikums ir saistošie noteikumi, kas nosaka pašvaldības pārvaldes organizāciju, lēmumu pieņemšanas kārtību, iedzīvotāju tiesības un pienākumus vietējā pārvaldē, kā arī citus pašvaldības darba organizācijas jautājumus”.

Pašvaldības nolikumā nosaka:

- 1) pašvaldības teritoriālo dalījumu;
- 2) pašvaldības administrācijas struktūru;
- 3) domes komitejas, to skaitlisko sastāvu, kompetenci un darba organizāciju;
- 4) domes un tās komiteju darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu;
- 5) pašvaldības lēmumu projektu sagatavošanas kārtību un līgumu noslēgšanas procedūru;
- 6) kārtību, kādā privātpersonas var iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un domes sēžu protokoliem;
- 7) pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību;
- 8) kārtību, kādā pašvaldības institūcijās pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus;
- 9) kārtību, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem;
- 10) kārtību, kādā domes priekšsēdētāja nomainas gadījumā organizē lietvedības un dokumentu nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
- 11) kārtību, kādā rīko publisko apspriešanu;
- 12) citus jautājumus, kuri attiecas uz domes vai administrācijas darbu un saskaņā ar šo likumu jānosaka pašvaldības nolikumā.

Pašvaldības nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas, ja tajā nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks. Tas nozīmē, ka pašvaldība ir tiesīga noteikt tikai vēlāku spēkā stāšanās laiku, nevis ātrāku kā noteikts likumā.

Pēc pašvaldības nolikuma pieņemšanas tam jābūt brīvi pieejamam pašvaldības domes ēkā un pagasta vai pilsētas pārvaldēs, kā arī publicētam pašvaldības mājaslapā internetā.

Pašvaldības nolikumu **triju dienu laikā pēc tā parakstīšanas rakstveidā un elektroniskā veidā nosūta Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai zināšanai.**

3.2. BIEŽĀK SASTOPAMĀS KĻŪDAS

Domes struktūra nolikumā veidojama atbilstoši likuma "Par pašvaldībām" regulējumam, nošķirot lēmējvaru no izpildvaras un veidojot administrāciju kā iestādi, kam ir vadītājs.

Būtiski, veidojot domes struktūru, ir izškirt speciālajos likumos noteikto konkrētā veidojuma statusu. Piemēram, Izglītības likums paredz, ka izglītības iestādes ir iestādes un tās nevar tikt veidotas kā struktūrvienības. Īpaša, papildus izglītības iestādēm, uzmanība jāpievērš bibliotēkām, būvvaldēm, bāriņtiesām, policijai, dzimtsarakstu nodaļām un sociālajām iestādēm.

Kapitālsabiedrību un aģentūru pārraudzība nosakāma saskaņā ar speciālo normatīvo aktu regulējumu.

Domes priekšsēdētāja pilnvaras noteiktas likuma "Par pašvaldībām" 62.pantā, vienlaikus paredzot, ka tam var noteikt papildus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta lēmumos, attiecīgās pašvaldības nolikumā un domes lēmumos. Ir būtiski, lai priekšsēdētāja pilnvaras netiek veidotas un paplašinātas uz citu amatpersonu (piemēram, izpilddirektora) pilnvaru ierobežojumu pamata. Tāpat izpilddirektora un priekšsēdētāja vietnieka pilnvaras nevar tikt paplašinātas uz priekšsēdētāja pilnvaru ierobežojumu pamata.

Pašvaldības izpilddirektors tiek noteikts kā pašvaldības administrācijas vadītājs, taču netiek paredzēts, ka pašvaldības administrācijas darbības tiesiskuma un lietderības kontroli veic cita persona vai institūcija, piemēram, dome, domes priekšsēdētājs vai domes priekšsēdētāja vietnieks. Tas ir nepieciešams, jo saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 68. un 69.pantos minēto kompetenci īsteno attiecībā uz iestādi, kuras vadītājs viņš ir. Pašvaldības izpilddirektora kā pašvaldības administrācijas (iestādes) vadītāja kompetence attiecīgajā iestādē nosakāma pašvaldības administrācijas nolikumā, kas izdodams saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu un 28.pantu.

Jāatceras, ka pašvaldības izpilddirektoram, lai varētu vienlaikus ieņemt iestādes vadītāja amatu, ir jāsaņem domes atļauja amatu savienošanai saskaņā ar likuma "Par interešu konfliktu novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 7.panta piektās daļas 4.punktu.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 54.panta pirmo daļu katras politiskās organizācijas vai vēlētajū apvienības pārstāvju skaitu komitejā nosaka iespēju robežās proporcionāli no katras politiskās organizācijas vai vēlētajū apvienības ievēlēto deputātu skaitam, līdz ar to nav paredzama citāda komiteju sastāva sastādīšana.

Atbilstoši likuma "Par pašvaldībām" 50.pantam patstāvīgo komiteju uzdevums ir sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai domes sēdē. Likuma „Par pašvaldībām” 47.pants tiesības izdot administratīvos aktus paredz tikai domei un pašvaldības administrācijai, arī citos likumos domes komitejām nav piešķirtas tiesības izdot administratīvos aktus. Līdz ar to, komitejas nevar pieņemt galīgus lēmumus un šādas tiesības komitejām nevar deleģēt arī ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem. Turklāt, ja komitejām deleģētu tiesības izdot administratīvos aktus, rodas jautājums par komitejas izdotā administratīvā akta apstrīdēšanas iestādi. Ja tā ir pašvaldības dome, tad lēmuma pieņemšanā par apstrīdēto administratīvo aktu piedalīsies arī amatpersonas, kuras piedalījās sākotnējā administratīvā akta izdošanā, kas nav pieļaujams.

Dokumentu izsniegšanas un aprites jautājumos nolikumā jāizvairās no normu dublēšanas, kas ietvertas Informācijas atklātības likumā. Turklāt nav nepieciešams dublēt Iesniegumu likumā noteikto.

Domes sēžu norises sakarā jāņem vērā, ka neviens normatīvais akts nesatur pilnvarojumu domei ierobežot filmēšanu vai audioieraksta veikšanu domes sēdēs, ja tas netraucē sēdes gaitu.

Sabiedriskās apspriešanas mērķis ir nodrošināt, lai valsts vara pieņemtu izsvērtu lēmumu. Lai arī neeksistē vispāratzīta sabiedriskās apspriešanas formula, minimālie nosacījumi prasa efektīvu izziņošanu, adekvātu informāciju, pienācīgas procedūras un piemērotu sabiedriskās apspriešanas rezultātu ievērošanu. Vietējai pašvaldībai vajadzētu būt ieinteresētai piedāvāt tādu risinājumu, kas radītu pēc iespējas mazāku sabiedrības pretestību vai arī, skaidrojot un pamatojot savu ieceri pārlicināt ieinteresētās personas par to, ka tā ir optimāla un atbilstoša sabiedrības interesēm.

Līdz ar to nav paredzēta iespēja rīkot pašvaldību referendumus teritorijas plānošanas jautājumos. Šajā gadījumā jāatrod kompromiss starp dažādām sabiedrības un vides aizsardzības interesēm.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 37.panta sesto daļu, ja domes sēdē tiek pieņemts administratīvais akts, lēmums un balsojums par to tiek norādīts protokolā un protokolam pievieno pielikumu administratīvo aktu, kurš sagatavots atbilstoši Administratīvā procesa likuma noteikumiem.

Atbilstoši likuma "Par pašvaldībām" 34.panta otrajai daļai lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem domes deputātiem un ja likumā nav paredzēts citādi. Likuma "Par pašvaldībām" 65.panta trešā daļa nosaka, ka priekšsēdētājs ir atbrīvots no amata, ja par to nobalso vairāk nekā puse no ievēlēto domes deputātu kopskaita. Taču likums šādu nosacījumu neparedz attiecībā uz domes priekšsēdētāja vietnieku atbrīvošanu no amata.

Administratīvā akta projekta sagatavotājs nevar būt tā parakstītājs, domes sēdē pieņemtu administratīvo aktu paraksta sēdes vadītājs atbilstoši likuma "Par pašvaldībām" 37.panta piektajai daļai.

Likuma "Par pašvaldībām" 37.panta trešā daļa nosaka, ja kāds no domes deputātiem nepiekrīt ierakstam protokolā, viņam nākamajā domes kārtējā sēdē ir tiesības prasīt ieraksta precizēšanu. Pat, ja pašvaldības dome saistošajos noteikumos vēlas ietvert konkrētu regulējumu, kas šīs tiesības sašaurina deputātam ar likuma "Par pašvaldībām" 37.panta trešo daļu piešķirtās tiesības nav atņemamas. Vienlaikus vēršam uzmanību, ka saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 37.panta ceturto daļu protokolu paraksta ne vēlāk kā piektajā darbdienā pēc sēdes, norādot parakstīšanas datumu. Minēto deputāta tiesību sašaurinājums var būt par iemeslu situācijai, ka deputātam ir tiesības izteikt pretenzijas par protokola saturu piecu dienu laikā, taču protokols saskaņā ar iepriekš minēto normu var būt jau parakstīts. Lai izvairītos no konkrētas problēmsituācijas, saistošo noteikumu regulējums konkrētajā jautājumā izstrādājams saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" minētajām normām.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 77. panta sesto daļu, ja pašvaldības amatpersona, pildot amata pienākumus, ar nodomu vai aiz rupjas neuzmanības ir radījusi zaudējumus pašvaldībai, tai ir pienākums tos atlīdzināt. Līdz ar to pašvaldības deputāti par pieņemtu lēmumu tiesiskumu un lietderību primāri atbild saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām", Valsts pārvaldes iekārtas likumu, kā arī saskaņā ar Valsts pārvaldes iestāžu nodarīto zaudējumu atlīdzināšanas likumā noteikto kārtību amatpersonu atbildības konstatēšanai par pieņemtiem prettiesiskiem administratīviem aktiem vai prettiesisku faktisko rīcību. Minētais neizslēdz pašvaldības administrācijas darbinieku atbildību par kvalitatīvi un tiesiski sagatavotiem domes lēmumprojektiem, taču nevar nolikumā norādīt, ka par pieņemtajiem lēmumiem atbild tikai lēmumprojektu sagatavotāji, jo amatpersonu (darbinieku) atbildība ir paredzēta likumos un pašvaldībai nav deleģējuma nolikumā paredzēt amatpersonu (darbinieku) atbildību.

Kā nosaka likuma "Par pašvaldībām" 24.panta otrās daļas 7.punkts, nolikumā jāparedz konkrēti, kādas pašvaldības administrācijas un pārvaldes struktūru pieņemtos administratīvos aktus (ieteicams arī faktisko rīcību) apstrīd pašvaldības ietvaros un kas ir apstrīdēšanas iestāde konkrētajos administratīvajos procesos.

Likuma "Par pašvaldībām" 24.panta trešā daļa nosaka, ka pašvaldības nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas, ja tajā nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks. Ja saistošo noteikumu atsevišķas normas stājas spēkā atšķirīgā termiņā, šādai kārtībai ir jābūt noteiktai saistošajos noteikumos (Noslēguma jautājumos).

Jāizvairās no nolikuma nosūtīšanas izvērtēšanas un spēkā stāšanās kārtības atrunāšanas nolikumā, jo attiecīgos jautājumus regulē likuma "Par pašvaldībām" 24.panta trešā daļa, 45., 45.¹ un 46.pants, kā arī citi speciālie normatīvie akti.

3.3. PAŠVALDĪBAS NOLIKUMA PARAUGS

[uz veidlapas]

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

(pilsētā, novadā)

20 ____gada ____.

Nr. _____

Apstiprināti

ar pilsētas (novada) domes
sēdes lēmumu (prot.Nr.____,____š)

[pašvaldības nosaukums] pašvaldības nolikums

Izdoti saskaņā likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās
daļas 1.punktu un 24.pantu

I. Pašvaldības teritoriālais iedalījums, pašvaldības domes un administrācijas struktūra

1.[pašvaldības nosaukums] pašvaldības teritorijai ir šāds iedalījums:

1.1. [ieraksta teritoriālo iedalījumu];

1.2. _____;

1.3. _____.

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

3. Dome atbilstoši Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likumam sastāv no [ieraksta deputātu skaitu] deputātiem.

4.Lai nodrošinātu savu darbību un izstrādātu domes lēmumprojektus, dome no pašvaldības deputātiem ievēl:

4.1.Finanšu komiteju [ieraksta skaitu] locekļu sastāvā;

4.2.Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteju [ieraksta skaitu] locekļu sastāvā;

- 4.3. Attīstības lietu komiteju [*ieraksta skaitu*] locekļu sastāvā;
- 4.4. Komunālo jautājumu komiteja [*ieraksta skaitu*] locekļu sastāvā;
- 4.5. Teritoriālo komiteju⁹ [*ieraksta skaitu*] locekļu sastāvā;
- 4.6. [*ieraksta citas komitejas, ja tādas ir nepieciešams izveidot*].
5. Dome ir izveidojusi šādas iestādes:
- 5.1. [*pašvaldības nosaukums*] pašvaldības administrācija (turpmāk – Administrācija);
- 5.2. [*ieraksta izveidotās iestādes, piemēram, dienestus, izglītības iestādes, bibliotēkas u.c.*].
6. Administrācija ir pašvaldības iestāde, kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, un tā sastāv no:
- 6.1. [*ieraksta nosaukumu*] departamenta;
- 6.2. [*ieraksta nosaukumu*] departamenta, kurš sastāv no:
- 6.2.1. [*ieraksta nosaukumu*] nodaļas;
- 6.2.2. [*ieraksta nosaukumu*] centra;
- 6.2.3. [*ieraksta nosaukumu*] nodaļas.
7. Administrācija darbojas uz domes apstiprināta nolikuma pamata. Administrācijas struktūrvienības darbojas, pamatojoties uz Administrācijas nolikuma un Administrācijas struktūrvienību nolikumiem, ja dome tādas ir apstiprinājusi.
8. Domes padotībā atbilstoši tās apstiprinātam nolikumam ir šādas pašvaldības aģentūras:
- 8.1. [*ieraksta nosaukumu*];
- 8.2. [*ieraksta nosaukumu*].
9. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās pašvaldības kapitālsabiedrībās:
- 9.1. [*ieraksta kapitālsabiedrības nosaukumu*];
- 9.2. [*ieraksta kapitālsabiedrības nosaukumu*].
10. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās privātajās kapitālsabiedrībās:
- 10.1. [*ieraksta kapitālsabiedrības nosaukumu*];
- 10.2. [*ieraksta kapitālsabiedrības nosaukumu*].
11. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās publiski privātajās kapitālsabiedrībās:
- 11.1. [*ieraksta kapitālsabiedrības nosaukumu*];
- 11.2. [*ieraksta kapitālsabiedrības nosaukumu*].
12. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās un nodibinājumos:
- 12.1. Biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”;
- 12.2. [*ieraksta biedrību un nodibinājumu nosaukumus*].
13. Pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību [*novada pagastos/ novada pilsētās – izvēlas atbilstošo*] nodrošina šādas [*pagasta un/vai pilsētas – izvēlas atbilstošo*] pārvaldes:¹⁰

⁹ Var izveidot novada pašvaldība saskaņā likuma “Par pašvaldībām” 51.pantu.

¹⁰ Ņemot vērā, ka likuma “Par pašvaldībām” 69.¹ pants neparedz pienākumu pilsētas vai pagasta pārvaldi izveidot kā pašvaldības iestādi, tad pagasta vai pilsētas pārvalde var tikt izveidota arī kā pašvaldības

13.1.[nosaukums] pārvalde;

13.2.[nosaukums] pārvalde.

14.Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai dome no deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem ir izveidojusi:

14.1.Komisijas:

14.1.1.[pašvaldības nosaukums] pašvaldības vēlēšanu komisiju;

14.1.2.[pašvaldības nosaukums] pašvaldības administratīvo komisiju;

14.1.3.[pašvaldības nosaukums] pašvaldības administratīvo aktu strīdu komisiju;

14.1.4.[ieraksta komisijas nosaukumu];

14.2.[pašvaldības nosaukums] pašvaldības valdi.¹¹

15.Valdes un komisijas darbību nosaka domes apstiprināts nolikums. Nolikumā norāda:

15.1.valdes un komisijas izveidošanas kārtību;

15.2.valdes un komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir;

15.3.valdes un komisijas kompetenci;

15.4.valdes un komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;

15.5.domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā valde vai komisija;

15.6.citus jautājumus, kurus dome uzskata par svarīgiem.

16.Dome var lemt par komisiju un darba grupu izveidošanu atsevišķu pašvaldības uzdevumu veikšanai. Šādas komisijas un darba grupas tiek izveidotas noteiktu uzdevumu veikšanai uz noteiktu laiku, bet ne ilgāku par vienu kalendāro gadu. Izveidotās darba grupas un komisijas darbojas uz domes apstiprināta nolikuma pamata.

II. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora pilnvaras

17.Domes darbu vada domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:

17.1.ir politiski un likumā "Par pašvaldībām" noteiktā kārtībā tiesiski atbildīgs par domes darbu;

17.2.ierosina jautājumu izskatīšanu domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;

17.3.koordinē deputātu, administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību;

17.4.domes vārdā paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;

17.5.atver un slēdz kontus kredītiestādēs;

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

17.7.dod saistošus rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem;

17.8.sagatavo izskatīšanai domes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus;

administrācijas struktūrvienība. Dome var izveidot vienā novada pagastā vai novada pilsētā vairākas pagasta vai pilsētas pārvaldes. Ar vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministra atļauju attiecīgās pašvaldības novada pilsētā un novada pagastā vai divos novada pagastos izveido kopīgu pagasta vai pilsētas pārvaldi.

¹¹ Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 61.panta pirmo daļu novada pašvaldības var izveidot novada valdi.

17.9.amata zaudēšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;

17.10.veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā.

18.Domes priekšsēdētājam ir viens vietnieks.¹²

19. Domes priekšsēdētāja vietnieks:

19.1.pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

19.2.organizē Administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību pakalpojumu sniegšanai [ieraksta nosaukumu] pagasta [vai pilsētas] pārvaldē;

19.3.koordinē komisiju, valdes un darba grupu darbību;

19.4.pēc komisiju, valdes un darba grupu priekšsēdētāju priekšlikuma nosaka komisiju, valdes un darba grupu sēžu norises vietu un laiku;

19.5.iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību īstenošanai, iesaistot tajās Administrācijas, iestāžu un uzņēmumu, un pieaicinātos speciālistus, un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;

19.6.organizē fizisku un juridisku personu iesniegumu apriti pašvaldības struktūrvienībās;

19.7.bez īpaša pilnvarojuma pārstāv domi tiesā;

19.8.darbojas domes pretkorupcijas pasākumu un pašvaldības darba atklātības uzlabošanas jomā;

19.9.veic citus domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.

20.Pašvaldības izpilddirektors šajā nolikumā noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbu. Pašvaldības izpilddirektors:

20.1.īsteno pašvaldības Administrācijas vadītāja kompetenci;¹³

20.2.īstenojot Administrācijas vadītāja kompetenci, pieņem darbā un atbrīvo no darba Administrācijas darbiniekus, to saskaņojot ar domes priekšsēdētāju;

20.3.saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, paraksta koplīgumu ar pašvaldības darbiniekiem;

20.4.organizē domes lēmumu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus domes pastāvīgajās komitejās;

¹² Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 20.panta pirmo daļu, domes priekšsēdētājam var būt vairāki vietnieki. Ja vietniekiem ir specifiskas kompetences jomas, tās norāda nolikumā.

¹³ Pašvaldības izpilddirektors var būt pašvaldības administrācijas vadītājs (šā paraugnolikuma 6.punkta izpratnē – iestādes vadītājs), taču šādā gadījumā pašvaldības administrācijas nolikumā jāparedz, kas īsteno pašvaldības administrācijas darbības tiesiskuma un lietderības kontroli (piemēram, dome, domes priekšsēdētājs vai domes priekšsēdētāja vietnieks). Tas ir nepieciešams, jo saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 68.pantu pašvaldības izpilddirektors pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbu, līdz ar to izpilddirektors nevar vienlaikus būt pašvaldības administrācijas vadītājs un vienlaikus likuma "Par pašvaldībām" 68. un 69.pantā minēto kompetenci īstenot attiecībā uz iestādi, kuras vadītājs viņš ir. Pašvaldības izpilddirektora kā pašvaldības administrācijas (iestādes) vadītāja kompetence attiecīgajā iestādē nosakāma pašvaldības administrācijas nolikumā, kas izdodams saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 8.punktu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu un 28.pantu. Turklāt, lai pašvaldības izpilddirektors vienlaikus varētu ieņemt iestādes vadītāja amatu, saskaņā ar likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 7.panta piektās daļas 4.punktu pašvaldības domei jāsniedz attiecīga atļauja amatu savienošanai.

- 20.5.iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;
- 20.6.dod rīkojumus pašvaldības iestāžu vadītājiem prettiesiskas bezdarbības gadījumā pieņemt lēmumus;
- 20.7.ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus;
- 20.8.organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;
- 20.9.regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos, ziņo domei par Administrācijas un iestāžu darbu, kā arī pēc domes vai priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
- 20.10.ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs un jautājumu apspriešanā;
- 20.11.pēc kārtējām domes vēlēšanām un priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
- 20.12.šajā nolikumā noteiktajā kārtībā rīkojas ar finanšu līdzekļiem un mantu un slēdz līgumus;
- 20.13.saskaņā ar domes lēmumiem veic citus pienākumus.
- 21.Pēc kārtējām domes vēlēšanām un domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā domes priekšsēdētājs nodrošina un izpilddirektors organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam. Divu nedēļu laikā tiek sastādīts nodošanas-pieņemšanas akts, ko paraksta pilnvaras zaudējušais domes priekšsēdētājs, jaunais domes priekšsēdētājs, izpilddirektors un Grāmatvedības nodaļas pārstāvis.
- 22.Domes priekšsēdētāja, viņa vietnieka, deputātu, pašvaldības administrācijas darbinieku, pašvaldības iestāžu vadītāju un citu pašvaldības amatpersonu un darbinieku atbildība tiek noteikta saskaņā ar Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.

III. Domes pastāvīgo komiteju kompetence, to darba organizācija un nodrošinājums

- 23.Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm, taču jāņem vērā tas, ka katras politiskās partijas vai vēlētāju apvienības pārstāvju skaitu komitejā nosaka iespēju robežās proporcionāli no katras politiskās partijas vai vēlētāju apvienības ievēlēto deputātu skaitam.
- 24.Lēmumu projektus, kas saistīti ar finansiālajiem jautājumiem, nodod izskatīšanai finanšu komitejai. Finanšu komiteja:
- 24.1.nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;
- 24.2.sniedz atzinumu par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
- 24.3.sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu īstenošana saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;
- 24.4.sniedz priekšlikumus par pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu;
- 24.5.sniedz atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;
- 24.6.savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;
- 24.7.sniedz atskaiti domei par pašvaldības budžeta izpildi, iesniedzot informāciju par līdzekļu izlietojumu līdz 1.jūlijam, 1.oktobrim un 1.janvārim.

24.8.pēc deputātu rakstiska pieprasījuma atbilstoši Valsts kases noteiktajai formai izsniedz ikmēneša atskaiti par budžeta izpildi;

24.9.izstrādā gada pārskata projektu.

25.Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

25.1.par sociālo palīdzību;

25.2.par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;

25.3.par dzīvojamo telpu izmantošanu;

25.4.par veselības aprūpi un aizsardzību;

25.5.par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;

25.6.savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā;

25.7.par izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām.

26.Attīstības lietu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:

26.1.teritorijas attīstības plānu un apbūves kārtību;

26.2.zemes lietām;

26.3.īpašumu un teritorijas izmantošanu;

26.4.teritorijas apstādījumu plānošanu;

26.5.vides pārvaldes struktūru un budžeta izmantošanu attīstības mērķiem;

26.6.starptautisko sadarbību un tūrismu;

26.7.investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju.

27.Komunālo jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus:

27.1.par komunālajiem pakalpojumiem;

27.2.par teritorijas labiekārtošanu;

27.3.par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu nomu;

27.4.par nedzīvojamo telpu izmantošanu;

27.5.par satiksmes organizāciju;

27.6.kontrolē esošo amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā.

28.Teritoriālā komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdē jautājumus par:

28.1.pagastu un pilsētu pārvalžu darbības jautājumiem, to skaitā, finanšu, materiāltehniskajiem, personāla politikas jautājumiem;

28.2.pašvaldības sniegto pakalpojumu kvalitātes pagastu un pilsētu pārvaldēs uzlabošanu;

28.3.jaunu pašvaldības struktūrvienību vai štata vietu izveidošanu pagastu un pilsētu pārvaldēs;

28.4.jaunu izpilddirektora vietnieku kandidātu virzīšanu apstiprināšanai domes sēdē;

28.5.pagastu un pilsētu pārvalžu darbības gada plānu izstrādi;

28.6.citiem ar pagastu un pilsētu pārvalžu darbību saistītiem jautājumiem.

29.Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības:

29.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, departamentu, iestāžu, kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

29.2.saņemt no pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus.

30.Domstarpību starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām gadījumus izskata domes priekšsēdētājs vai dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē, kādos gadījumos domstarpības izskata dome.

31.Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas. Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.

32.Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju un paziņojot [*departamentam/ nodaļai/ darbiniekam - ieraksta atbilstoši*]. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir domes sēdes.

33.[*departaments/ nodaļa/ darbinieks - ieraksta atbilstoši*] nodrošina komiteju darba tehnisko apkalpošanu:

33.1.paziņo komitejas locekļiem par komitejas kārtējām un ārkārtas sēdēm šajā nolikumā noteiktā kārtībā;

33.2.tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komiteju sēdēs;

33.3.nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu un sagatavo komitejas sēžu protokolus;

33.4.sagatavo domes lēmumu projektus par jautājumiem, kas tiek izskatīti komitejā;

33.5.kārto komitejas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

33.6.sagatavo un izsniedz komitejas lēmumus;

33.7.veic citus uzdevumus komitejas darba tehniskai nodrošināšanai komitejas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā vietnieka uzdevumā.

33.8.No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus prombūtnes laikā.

33.9.Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks:

33.9.1.vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;

33.9.2.izstrādā komitejas sēdes kārtību;

33.9.3.sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes;

33.9.4.pārstāv komitejas viedokli domes sēdēs, komisijās un citās institūcijās;

33.9.5.veic citus pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

34.Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību domes [*departaments/ nodaļa/ darbinieks - ieraksta atbilstoši*] informē deputātus ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.

35.Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus domes deputātiem nosūta uz viņu norādītajām e-pasta adresēm ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

36.Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi,

izšķiroša ir komitejas priekšsēdētāja balss. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.

37.Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad 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, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo domei.

38.Komitejas locekļi var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar domes lēmumu gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm, kā arī citos gadījumos, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā, ievērojot likuma "Par pašvaldībām" 55.panta nosacījumus.

39.Domes deputāti var veidot deputātu 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 [*departamenta direktors/ nodaļas vadītājs – ieraksta atbilstoši*].

40.Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem (un viņu vietniekiem) ar pašvaldības lēmumu var noteikt iedzīvotāju pieņemšanas laiku (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) pašvaldības telpās. Attiecīgās pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru pašvaldības administrācijas darbinieku, saskaņojot ar domes priekšsēdētāju vai tā vietnieku un izpilddirektoru.

IV. Pašvaldības lēmumu projektu sagatavošanas kārtība un līgumu noslēgšanas procedūra

41.Domes sēdes darba kārtību nosaka domes priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas iesniegts domes 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 domi par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem.

42. Domes lēmumu projekti jāiesniedz rakstveidā, tajos jābūt norādītam:

42.1.kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis;

42.2.kādās institūcijās projekts izskatīts;

42.3.kas ir projekta iesniedzējs, projekta iesniedzēja paraksts un datums;

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

42.5.kad projektu vēlams izskatīt domes sēdē.

43.Domes lēmumu projektus pirms to iekļaušanas sēdes darba kārtībā nodod izskatīšanai un rakstveida atzinuma sniegšanai domes juridiskā dienesta darbiniekam un pašvaldības institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei. Pašvaldības saistošo noteikumu projektam, kas izstrādāts, lai pašvaldība varētu pildīt autonomo funkciju vai brīvprātīgo iniciatīvu, papildus šo noteikumu 44.punktā minētajam, izskatīšanai domes sēdē jāiesniedz pašvaldības jurista atzinumu par saistošo noteikumu projekta atbilstību augstākstāvošajiem normatīvajiem aktiem un juridiskās tehnikas noteikumiem.

44.Lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi domes sēdē, jāiesniedz kancelejā, kura tos iereģistrē un nodod domes priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma projektu un nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts netiek virzīts no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata un papildus jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.

45.Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj pašvaldības dome. Pasākumi, kas nav saistīti ar gada budžeta pieņemšanu, nevar tikt uzsākti, kamēr pašvaldības dome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un

izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez pašvaldības domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam steidzami šāda atļauja jāsaņem.

46. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, tad komitejai jāiesniedz domei cits lēmuma projekta variants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem domes sēdē ziņo pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem.

47. Domes sēdes darba kārtību, lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus domes deputātiem dara pieejamus [var iepazīties domes kancelejā/ nosūta elektroniski uz deputātu norādītām e-pasta adresēm/ nogādā uz deputātu norādītām adresēm – izvēlas atbilstoši] ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

48. Ja pastāvīgajā komitejā izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesības vai uzliek tai pienākumus, tad komitejas priekšsēdētājs 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.

49. Domes priekšsēdētājs ir tiesīgs bez domes saskaņojuma parakstīt saimnieciskos līgumus par naudas summu, kas sastāda [ieraksta summu] euro. Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu var uzdot privāttiesiskos līgumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu Administrācijas darbību, un kuru summa nepārsniedz [ieraksta summu] euro, pašvaldības vārdā slēgt izpilddirektoram vai citai pašvaldības administrācijas amatpersonai. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

50. Darba līgumus ar pašvaldības darbiniekiem, kā arī uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par pakalpojumiem pašvaldībai par summu, kas nepārsniedz [ieraksta summu] euro, slēdz pašvaldības izpilddirektors vai viņa vietnieks.

51. Privāttiesiskos līgumus, kurus pašvaldības autonomās kompetences jomā slēdz uz to pilnvarotas administrācijas amatpersonas, saskaņo ar izpilddirektoru. Līgumus, kurus slēdz izpilddirektors, saskaņo ar domes priekšsēdētāju.

52. Privāttiesiskiem līgumiem, kurus slēdz dome pašvaldības autonomās kompetences jomā, saskaņošana nav nepieciešama.

53. Administratīvos līgumus slēdz [ieraksta atbilstošo amatpersonu], kurš saskaņo to ar [ieraksta atbilstošo amatpersonu]. Par sadarbības līgumu slēgšanu lemj dome.

54. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem dome, tad lēmumā norāda līguma noslēgšanas datumu.

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

V. Domes darba reglaments

56. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas.

57. Domes kārtējās sēdes notiek katra mēneša ceturtnās nedēļas [ieraksta dienu] plkst. [ieraksta laiku].

58. Domes kārtējās sēdes sasauc domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Video un audio ieraksti, kas nav saistīti ar domes sēdes darba nodrošināšanu, sēžu zālē ir atļauti, ieraksta veicējam pirms domes sēdes reģistrējoties pie sēdes protokolētāja.

59. Administrācijas [ieraksta departamentu vai nodaļu] reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Domes sēdēs jāpiedalās domes izpilddirektoram, departamentu vadītājiem, domes priekšsēdētāja norīkotam

pašvaldības juristam. Citu pašvaldības darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina attiecīgās struktūrvienības vadītājs.

60.Domes priekšsēdētājs:

60.1.atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;

60.2.dod vārdu ziņotājam;

60.3.nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;

60.4.vada debates;

60.5.ierosina jautājumu nobalsošanu;

60.6.izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;

60.7.nodot sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu domes priekšsēdētāja vietniekam, ja par to viņš vēlas uzstāties debatēs.

61.Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

61.1.ziņojums;

61.2.deputātu jautājumi;

61.3.debates;

61.4.ziņotāja galavārds;

61.5.priekšsēdētāja viedoklis;

61.6.balsošana;

61.7.balsošanas rezultātu paziņošana.

62.Par izskatāmajiem jautājumiem domes sēdē var ziņot deputāti vai atbildīgie Administrācijas darbinieki. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz domes sēdes sākumam pieprasa vismaz pieci deputāti.

63.Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt domes sēdes kārtību. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt kārtību neievērojošo personu no domes sēdes norises telpas.

64.Ja deputāts neievēro domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.

65.Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties domes sēdi, pirms domes sēdes jāreģistrējas pie darbinieka, kurš protokolē domes sēdes.

66.Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt domes sēdē, nav tiesības piedalīties debatēs un nekādā veidā traucēt sēdes gaitu.

67.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. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.

68.Domes izpilddirektors domes sēdes sākumā sniedz īsu pārskatu par veikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu attiecīgajā periodā. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes.

69. Ja kāds no iepriekš pieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, domes priekšsēdētājs vai tā vietnieks sniedz informāciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpildīts. Šādas atskaites ir obligāti iekļaujamas domes sēdes darba kārtībā.

70. Ja dome sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad domes 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.

71. 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 domes priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds, un tikai pēc tam notiek debātes.

72. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu 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 debātes netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.

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

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

75. Visi labojumi domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debāšu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtie domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta.

76. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.

77. 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. Šābu gadījumā domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem domes lēmumu projektu labojumiem, nosaka domes priekšsēdētājs. Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā 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.

78. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski iesniedzis priekšsēdētājam priekšlikumu piedalīties debatēs.

79. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.

80. Ja balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.

81. Balsošanas rezultātus paziņo domes priekšsēdētājs.

82. Ja balsošana notiek ar vēlēšanu zīmēm, tad no deputātiem tiek ievēlēta balsu skaitīšanas komisija [skaitis] cilvēku sastāvā. Šajā gadījumā balsu skaitīšanas komisija balsu skaitīšanas rezultātus iesniedz domes priekšsēdētājam, kurš paziņo balsošanas rezultātus.

83. Pašvaldības deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu ir tiesīgs lūgt nofiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam

84.Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli ir publiski un brīvi pieejami. Informācijas pieejamību nodrošina domes [ieraksta atbildīgo struktūrvienību]. Domes lēmumus publicē pašvaldības mājaslapā internetā ne vēlāk kā trešajā darbdienā pēc to parakstīšanas dienas.

85.Deputātiem ir tiesības iepazīties ar domes sēdes protokolu un līdz protokola parakstīšanai izteikt par to pretenzijas. Ja līdz protokola parakstīšanas dienai pretenzijas netiek izteiktas, bet deputāts nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt protokola ieraksta precizēšanu nākamajā domes kārtējā sēdē.

86.Pašvaldības [ieraksta atbildīgo struktūrvienību] pēc domes sēdes sagatavo un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokola, audioieraksta un tam pievienoto lēmumu kopijas, ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likuma u.c. normatīvo aktu prasības.

87.Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Tos iesniedz domes kancelejā. Deputātu pieprasījumi tiek izskatīti kārtējā domes sēdē un pieņemts lēmums par to izpildes organizēšanas kārtību. Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz trīs darba dienu laikā, bet, ja atbildes sagatavošanai nepieciešams ilgāks laiks, tad atbilde jāsniedz ne ilgāk kā septiņu dienu laikā, par to paziņojot iesniedzējam trīs dienu laikā no iesnieguma saņemšanas.

88.Dome saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas rakstveidā un elektroniskā veidā nosūta atzinuma sniegšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai. Dome saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu publicē vietējā laikrakstā vai bezmaksas izdevumā.¹⁴ Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas bezmaksas izdevumā, ja tajos nav noteikts vēlāks spēkā stāšanās laiks.¹⁵ Saistošos noteikumus pēc to stāšanās spēkā publicē pašvaldības mājaslapā internetā, kā arī nodrošina to pieejamību domes ēkā un pagasta vai pilsētas pārvaldēs.

89.Ja dome ir pieņēmusi administratīvo aktu, kas var skart trešo personu likumīgās tiesības un intereses, tad šo personu informēšanai par pieņemto administratīvo aktu domes priekšsēdētājs vai administratīvā akta projekta izstrādātājs var ierosināt informāciju par tā pieņemšanu publicēt laikrakstā [ieraksta laikraksta nosaukumu] vai pašvaldības mājaslapā internetā.

VI. Iedzīvotāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

90.Domes priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekam divas reizes nedēļā ir iedzīvotāju pieņemšanas laiki: domes priekšsēdētāja pieņemšanas laiki: [ieraksta dienu un laiku]; izpilddirektoram pieņemšanas laiki: [ieraksta dienu un laiku].

91.Domes deputāti rīko iedzīvotāju pieņemšanas ne retāk kā reizi divos mēnešos, par ko informācija tiek izlikta uz informācijas stenda domes Administrācijas telpās un publicējama domes interneta mājas lapā.

92.Institūciju vadītāji un domes atbildīgie darbinieki apmeklētājus pieņem saskaņā ar domes priekšsēdētāja apstiprinātu apmeklētāju pieņemšanas sarakstu, kurš tiek izlikts uz informācijas stenda domes Administrācijas telpās un publicējams domes interneta mājas lapā.

93.Ikvienai personai ir tiesības iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja tie satur informāciju, kura nav izpaužama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pašvaldība nav tiesīga atteikt informāciju par pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, izņemot, ja informācija ir komercnoslēpums un nav klasificējama par vispārpieejamu informāciju saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Atteikumu informācijas pieejamībai jāpamato.

94.Iesniegumu reģistrēšanu organizē [norādīt atbilstošo struktūrvienību un amatpersonu]. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas.

¹⁴ Republikas pilsētas dome saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu publicē oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

¹⁵ Republikas pilsētu saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas laikrakstā, ja tajos nav noteikts vēlāks spēkā stāšanās laiks

Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības struktūrvienībās un citās institūcijās nosaka domes izdoti iekšēji normatīvi akti.

95. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, 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.

96. Saņemot anonīmu iesniegumu, vai iesniegumu, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, attiecīgā pašvaldības darbinieka pienākums ir to noteiktajā kārtībā virzīt reģistrēšanai. Pēc iesnieguma reģistrēšanas atbildīgā amatpersona izvērtē iesnieguma tālāku virzību. Ja pašvaldībai ir pienākums atbilstoši kompetencei reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad pašvaldības darbinieks, kurš izskata attiecīgo iesniegumu, sastāda dienesta ziņojumu un par to informē tiešo vadītāju.

97. 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.

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

VII. Publiskās apspriešanas kārtība

99. 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:

99.1. par pašvaldības administratīvās teritorijas robežu grozīšanu;

99.2. par pašvaldības attīstības programmām, teritorijas plānojumu un projektiem, kas būtiski ietekmē pašvaldības iedzīvotājus;

99.3. ja tiek celta sabiedriski nozīmīga būve;

99.4. ja jaunbūves vai rekonstrukcijas izmaksas par valsts vai pašvaldību līdzekļiem pārsniedz 70 000 euro;

99.5. ja būvniecība būtiski ietekmē vides stāvokli, iedzīvotāju sadzīves apstākļus vai nekustamā īpašuma vērtību;

99.6. ja apbūve paredzēta publiskā lietošanā esošā teritorijā;

99.7. citiem normatīvos aktos noteiktajiem jautājumiem.

100. Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav minēti šī nolikuma 99. punktā, izņemot jautājumus, kas:

100.1. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem;

100.2. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu;

100.3. saistīti ar valsts pārvalde funkciju īstenošanu;

100.4. budžetu un nodokļu maksājumu atbrīvojumiem;

100.5. ir citu publisko institūciju kompetencē.

101. Dome var lemt par publiskās apspriešanas rīkošanu, ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas:

101.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas;

101.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas;

101.3. pēc domes priekšsēdētāja iniciatīvas;

101.4. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

102.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 publiskā apspriešanas kārtība nav piemērojama attiecībā uz publisko apspriešanu, kas tiek organizēta būvniecību regulējošajos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

103.Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

104.Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas rīkošanai, norāda:

104.1.tās uzsākšanas datumu un termiņus;

104.2.paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu;

104.3.publiskās apspriešanas rezultātu noteikšanas metodiku;

104.4.publiskās apspriešanas lapas formu;

104.5.minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešana, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.

105.Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir domes izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt vietējā laikrakstā un pašvaldības mājas lapā informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

VIII. Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

106.Pašvaldības Administrācija un pašvaldības iestādes var izdot administratīvos aktus autonomās kompetences jautājumos, ja administratīvā akta izdošanas tiesības izriet no likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem vai šādas tiesības atbilstoši likumiem vai Ministru kabineta noteikumiem noteiktas pašvaldības saistošajos noteikumos.

107.Lai nodrošinātu pašvaldības Administrācijas autonomās kompetences jomā atbilstoši augstākstāvošiem normatīvajiem aktiem izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanu pašvaldības ietvaros, pašvaldībā izveido Administratīvo aktu strīdu komisiju. Administratīvo aktu strīdu komisijas vadītājs ir pašvaldības domes priekšsēdētājs, tās sastāvā ir:

107.1. pašvaldības izpilddirektors,

107.2. pašvaldības Administrācijas vadītājs,

107.3. pašvaldības policijas priekšnieks,

107.4. juridiskā dienesta pārstāvis.

108.Komisijas vadītājs ar rīkojumu komisijas darbā var papildus piesaistīt pašvaldības administrācijas darbiniekus, ekspertus, kā arī konsultatīvos nolūkos nevalstisko organizāciju pārstāvjus, pašvaldības iedzīvotājus un citas piemērotas personas.

109.Šī nolikuma 110.punkta kārtībā izdotos pašvaldības administrācijas administratīvos aktus apstrīd Administratīvo aktu strīdu komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumu pieņemšanas kārtību un darba organizāciju nosaka domes apstiprināts nolikums.

110.Administratīvo aktu strīdu komisijā apstrīd pašvaldības padotībā esošo institūciju un amatpersonu faktisko rīcību un administratīvos aktus, kurus pieņēmis:

110.1.Sociālais dienests;

110.2.Būvvalde;

110.3.[ieraksta atbilstošo] komisija;

110.4.[ieraksta citas iestādes un administratīvo aktu izdevējus, kuru administratīvos aktus ir piekritīga izskatīt Administratīvo aktu strīdu komisija].

111. Ja persona apstrīd administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu, tad par to lemj dome.

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

/paraksta atšifrējums/

4. NOLIKUMS PAR LICENCĒTO MAKŠĶERĒŠANU, LICENCĒTO VEŽOŠANU VAI LICENCĒTAJĀM ZEMŪDENS MĒDĪBĀM

Zvejniecības likuma 10.panta piektā daļa noteic, ka pašvaldība izdod saistošos noteikumus par licencēto makšķerēšanu, licencēto vēžošanu vai licencētajām zemūdens mēdībām tās administratīvajā teritorijā esošajos ūdeņos, ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem par licencēto makšķerēšanu, licencēto vēžošanu un licencētajām zemūdens mēdībām šajos ūdeņos paredzēta makšķerēšanas, vēžošanas vai zemūdens mēdību tiesību izmantošana ar īpašām atļaujām (licencēm).

Saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 14.oktobra noteikumu Nr.574 „Licencētās amatierzvejas – makšķerēšanas – kārtība” 13.punktu pēc saskaņotā nolikuma saņemšanas pašvaldība to apstiprina ar saistošajiem noteikumiem.

Atbilstoši Ministru kabineta 2003.gada 14.oktobra noteikumu Nr.574 „Licencētās amatierzvejas – makšķerēšanas – kārtība” 7.punktam, licencētās makšķerēšanas organizētājs, ievērojot šo noteikumu 6.punktu, kā arī saskaņā ar šo noteikumu IV nodaļu izstrādā ūdenstilpes licencētās makšķerēšanas nolikumu. Nolikumā paredz licencētās makšķerēšanas noteikumus un citus nosacījumus makšķerēšanai konkrētajā ūdenstilpē. Savukārt atbilstoši minēto noteikumu 10.punktam, ūdenstilpju licencētās makšķerēšanas nolikumu (arī privāto ūdenstilpju licencētās makšķerēšanas nolikumu) licencētās makšķerēšanas organizētājs norādītajā secībā saskaņo ar noteiktām institūcijām.

Attiecīgi no minētā izriet, ka nolikumam secīgi jābūt saskaņotam ar:

- Zemkopības ministriju;
- Pārtikas drošības, dzīvnieku veselības un vides zinātnisko institūtu „BIOR”;
- Valsts vides dienesta Jūras un iekšējo ūdeņu pārvaldi;
- Dabas aizsardzības pārvaldi, ja ūdenstilpe atrodas īpaši aizsargājamā dabas teritorijā;
- attiecīgo pašvaldību, izņemot gadījumu, ja licencētās makšķerēšanas organizētājs ir pašvaldība.

Minētā prasība attiecas arī uz grozījumiem makšķerēšanas nolikumā.

Ņemot vērā visu minēto, pašvaldībām jāņem vērā, ka vienlaikus ar saistošajiem noteikumiem ministrijai ir nosūtāma informācija (atzinumi) par saistošo noteikumu saskaņošanu ar minēto Ministru kabineta noteikumu 10.punktā norādītajām institūcijām.

5.PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRAS NOLIKUMS

Publisko aģentūru likuma 2.panta otrajā daļā noteikts, ka pašvaldības aģentūra ir pašvaldības izveidota budžeta finansēta pašvaldības iestāde, kurai ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem ir noteikta kompetence pakalpojumu sniegšanas jomā. Atbilstoši minētā likuma 22.panta pirmajai daļai, pašvaldības aģentūras darbību pārrauga pašvaldības dome.

Saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 17.panta otro daļu, pašvaldības uzdevumu īstenošana tiek nodrošināta, sniedzot maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības domes apstiprinātu cenrādi, kurā nosaka maksāšanas kārtību, likmes un atvieglojumus.

Saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 17.panta ceturto daļu, pašvaldības aģentūras sniegtos pakalpojumus nosaka un to cenrādi apstiprina ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

Saistošajos noteikumos var noteikt arī pašvaldības aģentūras uzdevumus, funkcijas, kompetenci, pilnvaras, struktūru un citus darbību reglamentējošus jautājumus.

6. PAŠVALDĪBU IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU IZSTRĀDE

Ar jēdzienu “iekšējais normatīvais akts” apzīmē vienu no tiesību aktu jeb normatīvo aktu veidiem. Tas ir patstāvīgs tiesību akts, kas izdots nenoteikta skaita gadījumu vienveidīgai un vairākkārtīgai noregulēšanai.¹⁶ Iekšējais normatīvais akts ir saistošs tikai tām personām, kuras ir institucionāli padotas iekšējā normatīvā akta izdevējam.

Iekšējais normatīvais akts ir viens no instrumentiem, kā organizēt valsts pārvaldi, lai tā spētu savā rīcībā nodrošināt Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.pantā minēto principu ievērošanu, kā arī citos tiesību avotos atrodamo attiecīgajai valsts pārvaldes iestādei saistošo tiesību normu izpildi. Ar iekšēja normatīvā akta palīdzību valsts pārvaldē tiek iedibināta vienveidīga rīcība vienādos gadījumos.¹⁷

Apsverot, vai un kāds izdodams iekšējais normatīvais akts, ir jāizvērtē vairāki apstākļi:

- 1) jāanalizē pastāvošā administratīvā prakse pašvaldībā, lai konstatētu, vai tā nodrošina vienveidīgu rīcību vienādos gadījumos, vai tā ir apmierinoša, vai pastāv nepieciešamība to uzlabot un normatīvi nostiprināt;
- 2) jāizvērtē, kuru jautājumu noregulēšana ir neatliekama un kuru jautājumu noregulēšana var gaidīt;
- 3) jāapsver, cik lielā mērā, pateicoties jaunam iekšējam normatīvajam aktam, mainās pastāvošā kārtība un vai izmaiņas ir pamatotas.

Nav pieļaujamas biežas un radikālas izmaiņas administratīvajā praksē, ja vien to pamatā nav acīmredzami tiesiski un lietderības apsvērumi.

6.1. TIESISKAIS REGULĒJUMS

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pants nosaka, ka atvasinātas publiskas personas orgāns vai iestādes vadītājs izdod iekšējos normatīvos aktus:

- 1) uz normatīvā akta pamata (speciālais deleģējums);
- 2) pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences jautājumos (vispārīgais deleģējums).

Iekšējam normatīvajam aktam jāatbilst ārējiem normatīvajiem aktiem, vispārējiem tiesību principiem (to skaitā valsts pārvaldes principiem un administratīvā procesa principiem) un starptautisko tiesību normām, kā arī iekšējiem normatīvajiem aktiem, kurus izdevusi augstāka iestāde vai amatpersona. Speciālajam deleģējumam ir dodama priekšroka pār vispārējo deleģējumu.

Iekšējais normatīvais akts ir saistošs iestādei (tās struktūrvienībai, darbiniekiem) vai amatpersonām, attiecībā uz kurām tas izdots.

Iekšējo normatīvo aktu veidi:

- 1) nolikums, reglaments (normatīvais akts par iestādes, iestādes izveidotās koleģiālās institūcijas vai struktūrvienības uzbūvi un darba organizāciju);

¹⁶ Krastiņš I. Vispārējās tiesību teorijas termini un to skaidrojumi. Rīga, Junda, 1994., 11.lpp.

¹⁷ Jarinovska K. Iekšējie normatīvie akti: administratīvā prakse un ceļš uz tiesisku valsti.// Jurista Vārds. 2007., Nr.2.

Tas uzskaita un sakārto iestādi veidojošos elementus hierarhiskā kārtībā, sadala kompetenci starp iestādi veidošajiem elementiem un nosaka iestādes veidojošo elementu savstarpējās attiecības. Tādējādi iestādes nolikums vai reglaments ir tas, kas iedibina iestādes iekšējo sistēmu. Izvēloties iekšējā normatīvā akta apzīmējumu "nolikums" vai "reglaments", ir jāievēro, ka parasti ar jēdzienu "nolikums" apzīmē ārējo normatīvo aktu, kas nosaka iestādes uzbūves un darba organizācijas pamatprincipus. Savukārt "reglaments" ir daudz piemērotāks apzīmējums iekšējam normatīvajam aktam, kas detalizēti nosaka iestādes uzbūvi un darba organizāciju.

- 2) instrukcija (normatīvais akts ārējo normatīvo aktu vai vispārējo tiesību principu piemērošanai);

Instrukciju izdod tikai tad, ja ārējā normatīvajā aktā ietvertā tiesību norma vai vispārējais tiesību princips ir tik plašs, ka tā piemērošana ir gandrīz neiespējama vai tā interpretācijas plašās iespējas rada bažas par tiesiskās noteiktības principa un tiesiskās paļāvības principa ievērošanu, ja vien netiek izdots šo tiesību normu vai vispārējo tiesību principu skaidrojošs tiesību akts. Tādēļ pirmajā instrukcijas punktā parasti ietver norādi uz to, kas tiek skaidrots instrukcijā un kāpēc šis skaidrojums ir nepieciešams.

- 3) ieteikumi (normatīvais akts par normatīvajos aktos piešķirtās rīcības brīvības izmantošanu, nosakot vienveidīgu rīcību vienādos gadījumos).

Lai gan ieteikumi ir saturiski līdzīgi instrukcijai, jo skaidro normatīvo aktu piemērošanu, tomēr atšķirība ir vērojama tajā faktā, ka ieteikumi ir domāti, lai sniegtu vadlīnijas par to, kā ir jārikojas gadījumos, kad normatīvie akti nevis noteic konkrētu rīcību konkrētā tiesiskā situācijā, bet gan noteic tikai rīcības ietvaru konkrētā tiesiskā situācijā, proti, paredz rīcības brīvību. Ieteikumi ir domāti, lai nodrošinātu tiesiskās noteiktības principu un tiesiskās paļāvības principu ievērošanu, piemērojot tādas tiesību normas, kas paredz rīcības brīvību. Turklāt, tā kā ne vienmēr ir iespējams paredzēt visas tiesiskās situācijas, nav iespējams paredzēt visus iespējamus vēlamus rīcības modeļus. No ieteikumiem atsevišķos gadījumos var atkāpties, to īpaši pamatojot.

- 4) iekšējie noteikumi (normatīvais akts par pārvaldes lēmuma pieņemšanas procedūru, pārvaldes amatpersonu un citu darbinieku pienākumu pildīšanu, uzvedības noteikumiem, darba aizsardzību iestādē, kā arī citiem jautājumiem, kas attiecas uz iestādes darbību).

Šis iekšējais normatīvais akts ir vērsts uz to, lai norādītu uz vēlamo valsts pārvaldes iestādē strādājošo uzvedības modeli. Par iekšējiem noteikumiem ir uzskatāmi iekšējie normatīvie akti, kas, piemēram, nosaka darba kārtības noteikumus un profesionālās ētikas normas valsts pārvaldes iestādē.

Iekšējie normatīvie akti stājas spēkā to izdošanas dienā, ja iekšējā normatīvajā aktā nav noteikts cits spēkā stāšanās termiņš.

6.2. BIEŽĀK SASTOPAMĀS KĻŪDAS

Atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta otrajai daļai iekšējo normatīvo aktu izdod uz normatīvā akta pamata, un tam atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta trešajai daļai ir jāatbilst Latvijas Republikas tiesiskajai sistēmai, t.sk. ārējiem normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem. Tas nozīmē, ka iekšējais normatīvais akts nevar pārkāpt ārējo normatīvo aktu un vispārējo tiesību principu noteiktās robežas. Izdodot iekšējo normatīvo aktu, īpaši jāievēro Administratīvā procesa likuma 16.panta pirmā daļa, kas paredz, ka iekšējais normatīvais akts nevar būt saistošs privātpersonām.

6.3. IETEIKUMI DOKUMENTU IZSTRĀDEI

Noformējot iekšējo normatīvo aktu, būtu jāvadās pēc tiem pašiem principiem, kas ir iedibināti attiecībā uz Ministru kabineta iekšējiem normatīvajiem aktiem. Šāds ieteikums izriet no tiesiskās noteiktības principa. Tā kā valsts pārvalde atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 6.pantam ir vienota, tā arī darbojas pēc vienotiem principiem (Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta ceturrtā daļa), t.sk. arī attiecībā uz iekšējo normatīvo aktu izstrādi.

Jānorāda, ka pirmajiem četriem iekšējo normatīvo aktu veidiem ir likumā noteikti nosaukumi, tāpēc tos var attiecināt tikai uz tiem iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas gan satura, gan formas ziņā atbilst attiecīgam nolikumam, reglamentam, instrukcijai vai ieteikumam.

Iekšējā normatīvajā aktā izvairās no terminu skaidrošanas, izņemot gadījumus, ja tas ir acīmredzami nepieciešams. Šādos gadījumos terminu skaidrojums netiek nodalīts, bet gan ietverts vietā, kur pirmo reizi min terminu, kas ir noteikti skaidrojams.

Iekšējā normatīvajā aktā vienmēr, izņemot gadījumus, kad iekšējam normatīvajam aktam nav nepieciešams saskaņojums, pirms paraksta kā nenumurētu rindkopu ietver vārdus: "Saskaņots ar ... (iestāde, amatpersona) ... (datums) ... (paraksts)", ja saskaņo vizējot. Paraksta vietā ietver precīzu atsauci uz dokumentu, ar kuru saskaņots attiecīgais iekšējais normatīvais akts, ja saskaņo ar atzinumu.

Iekšējo normatīvo aktu atcelšana atšķiras no ārējo normatīvo aktu atcelšanas. Tā var notikt divējādi. Pirmkārt, veco iekšējo normatīvo aktu atceļ, izdodot jaunu iekšējo normatīvo aktu. Šādā gadījumā tiesiskās noteiktības labad jaunajā iekšējā normatīvajā aktā norāda, ka vecais iekšējais normatīvais akts zaudē spēku, lai arī šāda norāde nav obligāti nepieciešama. Otrkārt, iekšējo normatīvo aktu tā izdevējs var atcelt ar rīkojumu. Tas notiek gadījumos, ja iekšējais normatīvais akts acīmredzami ir prettiesisks un nelietderīgs, bet jauns iekšējais normatīvais akts nav vēl izstrādāts vai tā izdošana nav nepieciešama.

6.4. PĀRVALDES NOLIKUMA PARAUGS

[uz veidlapas]

Iekšējie noteikumi

Nr.

[pilsētā/ novadā], 20__ .gada __ . _____

Apstiprināti

ar pilsētas/ novada domes
sēdes lēmumu (prot.Nr. __, __ §)

[pašvaldības nosaukums] [pagasta/pilsētas] pārvaldes nolikums¹⁸

Izdots saskaņā ar likuma

¹⁸ Paraugnolikums jāuztver kā ieteikums, ko var izmantot novadu pašvaldības atbilstoši savas administratīvās teritorijas un tās pārvaldes organizācijas īpatnībām.

I. Vispārīgie noteikumi

1. [pašvaldības nosaukums] novada [nosaukums] [pagasta/pilsētas] pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir [pašvaldības nosaukums] novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota iestāde (vai struktūrvienība¹⁹), kas Pārvaldes teritorijā iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.
2. Pārvaldes darbības likumību uzrauga [ieraksta attiecīgo amatpersonu].
3. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam. Pārvaldei ir sava veidlapa un zīmogs.

II. Pārvaldes kompetence

4. Atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 69.¹panta otrajai daļai Pārvalde:
 - 4.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 4.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdots pašvaldībai, kā arī novada domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 4.3. nodrošina pašvaldības sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajā kārtībā;
 - 4.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no attiecīgajā teritorijā dzīvojošajiem iedzīvotājiem un tajā reģistrētajām juridiskajām personām, organizē atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;
 - 4.5. reģistrē civilstāvokļa aktus, atjauno un groza civilstāvokļa aktu reģistru un atkārtoti izsniedz laulības, dzimšanas vai miršanas apliecības likumā "Par civilstāvokļa aktiem" noteiktajā kārtībā;
 - 4.6. nodrošina pieejamību informācijai par domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārēju informāciju.
5. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pārvalde:
 - 5.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida [nosaukums] novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sniegtajiem komunālajiem un citiem pakalpojumiem;
 - 5.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 5.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;
 - 5.4. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;
 - 5.5. organizē Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;
 - 5.6. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts arhīvā;
 - 5.7. [ieraksta citus pārvaldes uzdevumus].
6. Lai nodrošinātu uzdots funkciju izpildi, Pārvaldei ir tiesības:

¹⁹ Paraugnolikuma 3., 11.punktu un 8.3., 8.5., 8.6. apakšpunktus nepiemēro, ja Pārvalde ir struktūrvienība novada pašvaldības administrācijas sastāvā.

- 6.1. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;
- 6.2. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Domes un Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;
- 6.3. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
- 6.4. *[ieraksta citas pārvaldes tiesības]*.

III. Pārvaldes amatpersonu pilnvaras

7. Pārvaldes darbu organizē un vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata un ir padots *[ieraksta amatpersonu]*.
8. Pārvaldes vadītājs:
 - 8.1. atbild par Pārvaldē ietilpstošo Pašvaldības institūciju darba organizēšanu un struktūrvienību nolikumu apstiprināšanu Domē;
 - 8.2. atbild par Pārvaldē sniedzamo pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību un kvalitāti, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp Pārvaldi un citām Pašvaldības institūcijām;
 - 8.3. nodrošina Pārvaldei nodoto Pašvaldības objektu apsaimniekošanu;
 - 8.4. iesniedz izpilddirektoram tālākai virzīšanai ikgadējo Pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;
 - 8.5. Domes noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbild par to izlietojumu;
 - 8.6. Uz Domes pilnvarojuma pamata pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;
 - 8.7. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama Pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai
 - 8.8. pieņem darbā un atlaiž no darba pārvaldes darbiniekus²⁰;
 - 8.9. *[citi pienākumi]*.
9. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada un organizē ar Domes lēmumu apstiprināta Pašvaldības amatpersona.
10. Pārvaldes darbinieku sastāvā ir *[piemēram, finansists/grāmatvedis, sociālais darbinieks, sekretāre/lietvede – izvēlas atbilstošo]*.
11. Pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprinātajos amata pienākumu aprakstos.

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

/paraksta atšifrējums/

²⁰ Ja tas ir paredzēts pašvaldības nolikumā.

6.5. SOCIĀLO, IZGLĪTĪBAS UN KULTŪRAS JAUTĀJUMU KOMITEJAS NOLIKUMA PARAUGS

[uz veidlapas]

lekšējie noteikumi

Nr.

[pilsētā/ novadā], 20___.gada ___._____

Apstiprināti

ar pilsētas/ novada domes
sēdes lēmumu (prot.Nr.____,____š)

[pašvaldības nosaukums] sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma
„Par pašvaldībām” 41.panta
pirmās daļas 2.punktu

1. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteju [ieraksta skaitu] locekļu sastāvā ar savu lēmumu izveido [pašvaldības nosaukums] dome .
2. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteju vada tās locekļu ievēlēts komitejas priekšsēdētājs.
3. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai domes sēdēs šādus jautājumus:
 - 3.1. Par sociālo palīdzību;
 - 3.2. Par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
 - 3.3. Par dzīvojamo telpu izmantošanu;
 - 3.4. Par veselības aprūpi un aizsardzību;
 - 3.5. Par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;
 - 3.6. Par pašvaldību amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumiem;
 - 3.7. Par izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;
 - 3.8. [citi jautājumi šīs komitejas kompetencē].
4. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
5. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties ikviens domes deputāts un [pašvaldības nosaukums] iedzīvotāji.
6. Komitejas priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komitejas sēdē ar padomdevēja tiesībām piedalās sociālā dienesta vadītājs.
7. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja var noturēt kopīgas sēdes ar citām domes pastāvīgajām komitejām, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.
8. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir domes sēdes.

9. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdi, sastāda sēdes darba kārtību, kā arī nodrošina sēdes protokolēšanu.
10. Par sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdes vietu, laiku un darba kārtību komitejas priekšsēdētājs informē deputātus ne vēlāk kā [skaits] dienas pirms kārtējas komitejas sēdes un ne vēlāk kā [skaits] stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.
11. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdes darba kārtība, komitejas lēmumu projekti, atzinumi par tiem, izziņas materiāli, deputātu iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi pieejami sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas deputātiem pie domes sekretāres ne vēlāk kā [skaits] dienu (-as) pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā [skaits] stundas pirms ārkārtas sēdes.
12. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sastāva.
13. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas priekšsēdētāja balsis.
14. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdi protokolē [ieraksta personas amatu, kas nodrošina komitejas sekretāra funkcijas].
15. Ja uz Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc [skaits] un ne vēlāk kā pēc [skaits] dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs par to ziņo domei.
16. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas locekļi var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar domes lēmumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis [skaits] reizes pēc kārtas neattaisnotu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm, vai citos gadījumos, kas katrs tiek izvērtēts atsevišķi.
17. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas priekšsēdētājam ar domes lēmumu nosaka iedzīvotāju pieņemšanas laiku (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) pašvaldības telpās. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru pašvaldības administrācijas darbinieku.
18. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas locekļiem, atbilstoši kompetencei pildot pienākumus, ir tiesības:
 - 18.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, iestāžu dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;
 - 18.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, iestādēm nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus;
 - 18.3. [citas tiesības].
19. Ja Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, komitejas priekšsēdētājam ir jāziņo domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem.
20. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas locekļiem ir jāatturas no piedalīšanās lēmuma projekta sagatavošanā un lēmuma pieņemšanā, ja lēmums skar komitejas locekļa personiskās, viņa ģimenes, radnieku vai to personu intereses, kuru likumīgais pārstāvis ir komitejas loceklis.
21. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas locekļi saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar domes apstiprināto Darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu.
22. [citi noteikumi].

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

/paraksta atšifrējums/

7. PĀRBAUDES SARAKSTS SAISTOŠO NOTEIKUMU IZSTRĀDĀTĀJAM

Pašvaldību saistošo noteikumu izstrādātājiem ieteicams atbildēt uz zemāk norādītiem jautājumiem, lai saistošie noteikumi būtu juridiski korekti:

- 1) Vai ir precīzi noteikts saistošo noteikumu izdošanas tiesiskais pamats?
- 2) Vai likumdevējs pašvaldībai ir deleģējis tiesības izdot šādus saistošos noteikumus?
- 3) Vai saistošajos noteikumos ir izmantots viss deleģējuma apjoms vai tikai daļējs?
- 4) Vai saistošo noteikumu nosaukums atbilst noteikumu saturam?
- 5) Vai saistošo noteikumu normas neatkārto vai nav pretrunā ar augstāka juridiska spēka tiesību akta normām?
- 6) Vai noteikumu saturs atbilst to būtībai?
- 7) Kāda ir šo noteikumu apstiprināšanas un saskaņošanas procedūra? Vai tā ir ievērota?
- 8) Vai ir sagatavots paskaidrojuma raksts?

Izstrādājot saistošos noteikumus, izmantojiet Metodiskā materiāla 1.sadaļas ieteikumus.