



Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija

Metodika 2021. gada jaunveidojamo novadu pašvaldību darbības uzsākšanai

Izdota saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumu

Informācija aktualizēta uz
2021.gada 4. janvāri

SATURS

I.	PAŠVALDĪBU APVIEŅOŠANĀS PROCESA UZSĀKŠANA.....	6
1.	PAŠVALDĪBAS PĀRVALDES UN ORGANIZATORISKĀS STRUKTŪRAS VEIDOŠANAS PRINCIPI	6
2.	AR REFORMU SAISTĪTO PROJEKTU IZSTRĀDE PIRMS APVIEŅOŠANĀS	8
2.1.	Reorganizācijas plāna vispārējie nosacījumi	8
2.2.	Inventarizācija reorganizācijas plāna izstrādes ietvaros	9
2.3.	Mērķdotācijas kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība	10
2.4.	Mērķdotācijas jaunveidojamo pašvaldību kopīgu plānošanas dokumentu – ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas projektu izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība	11
2.5.	Arhīva dokumentācija	12
2.6.	Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras salāgošana (tīmekļvietnes, sistēmas u.c.)	12
3.	PAŠVALDĪBAS ADMINISTRĀCIJAS STRUKTŪRA	14
3.1.	Administrācijas darba organizācija	14
3.2.	Izpilddirektors.....	14
3.3.	Pašvaldības centrālā administrācija	15
3.4.	Pašvaldību iestādes	17
3.5.	Kopīgas iestādes, t.sk. kopīgas aģentūras (pašvaldību sadarbība)	19
3.6.	Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centri (KAC) (pirms apvienošanās)	19
4.	PAŠVALDĪBAS PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS UN PĀRVALDĪBAS KĀRTĪBA (PIRMS APVIEŅOŠANĀS)	20
5.	PAŠVALDĪBU KAPITĀLSABIEDRĪBAS.....	21
6.	NO AUTONOMAJĀM FUNKCIJĀM IZRIETOŠU PĀRVALDES UZDEVUMU DELEĢĒŠANA.....	22
II.	PAŠVALDĪBAS DARBĪBAS UN PASĀKUMI PĒC APVIEŅOŠANĀS	24
7.	DOMES PIRMĀS SĒDES.....	24
9.	PAŠVALDĪBAS ĢERBONIS UN REKVIZĪTI	25
10.	DARBA LIKUMA PIEMĒROŠANA, ĪSTENOJOT ATR PAŠVALDĪBĀ.....	26
11.	PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS	29
12.	PAŠVALDĪBAS SAISTOŠIE NOTEIKUMI	30
13.	NOVADA TERITORIJAS PLĀNOŠANA.....	32
14.	VALSTS UN PAŠVALDĪBU VIENOTO KLIENTU APKALPOŠANAS CENTRI (PĒC APVIEŅOŠANĀS)	35
15.	PAŠVALDĪBAS PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS UN PĀRVALDĪBAS KĀRTĪBA (PĒC APVIEŅOŠANĀS)	37

16.	NEKUSTAMĀ ĪPAŠUMA UN KUSTAMĀS MANTAS PĀRREĢISTRĀCIJA	38
17.	ADREŠU KLASIFIKATORA KODA UN ADRESES PIEŠĶIRŠANA NOVADAM UN NOVADĀ IETILPSTOŠAJĀM TERITORĪĻAJĀM VIENĪBĀM.....	38
18.	ADMINISTRATĪVI TERITORĪĻĀ UN TERITORĪĻĀS VIENĪBAS KODA PIEŠĶIRŠANA	39
19.	REĢISTRĀCIJA UN IZMAIŅU VEIKŠANA PUBLISKO PERSONU UN IESTĀŽU SARAKSTĀ UN NODOKĻU MAKSĀTĀJA REĢISTRĀCIJAS NUMURA PIEŠĶIRŠANA	40
20.	KONTU PĀRVALDĪBAS JAUTĀJUMI UN FINANŠU LĪDZEKĻU PĀRŅEMŠANA	40
21.	GRĀMATVEDĪBAS UN LIETVEDĪBAS DARBA ORGANIZĀCIJA (T.SK. ATTĀLINĀTĀ LIETVEDĪBA)	41
22.	BUDŽETU APVIEŅOŠANA UN GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANA	46
23.	DARBS AR ARHĪVIEM.....	49
24.	IEKŠĒJĀS KONTROLES SISTĒMA	51
25.	IEDZĪVOTĀJU LĪDZDALĪBA PAŠVALDĪBU DARBĀ	56
26.	ADMINISTRATĪVĀ SLOGA SAMAZINĀŠANA.....	58
27.	PAPILDUS IETEIKUMI JAUNVEIDOTO PAŠVALDĪBU DARBĪBAI.....	58
27.1.	Skolēnu pārvadājumi.....	58
27.2.	Nekustamā īpašuma apsaimniekošana	59
27.3.	Teritorijas attīstības un investīciju projektu plānošana un realizācija.....	60

Metodikā veiktie labojumi un papildinājumi ar 2020.gada 16.novembri:

Metodikā ir veikta teksta pārstrukturizācija, papildināts teksts ar nozīmīgu informāciju jau esošos punktos, kā arī izveidoti saturiski jauni punkti. Līdz ar to, salīdzinot ar uz 30.09.2020. publicēto metodikas versiju, 16.11.2020. Metodikas versijā ir atšķirīga numerācija.

Zemāk sniegts to punktu uzskaitījums, kuros veiktas visa veida pirmajā rindkopā minētās izmaiņas:

- 2.punkts “Ar reformu saistīto projektu izstrāde pirms apvienošanās” (papildinājumi visā 2.punkta ievada tekstā)
- 2.1. punktā “Reorganizācijas plāna vispārējie nosacījumi” (papildinājumi visā 2.1. apakšpunktā)
- 2.2. punktā “Inventarizācija reorganizācijas plāna izstrādes ietvaros” (papildinājumi visā 2.2. apakšpunktā)
- 2.3. punktā “Mērķdotācijas kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība” (papildinājumi visā 2.3. apakšpunktā)
- 2.4. punktā “Mērķdotācijas jaunveidojamo pašvaldību kopīgu plānošanas plānošanas dokumentu – ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas projektu izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība” (papildinājumi visā 2.4. apakšpunktā)
- 2.5. punktā “Arhīva dokumentācija” (teksta pārstrukturizācija)
- 3.3. punkts “Pašvaldības centrālā administrācija” (papildināts ar 3.3. apakšpunkta pēdējo rindkopu)
- 3.6.punktā “Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centri(KAC) (pirms apvienošanās)” (teksta pārstrukturizācija)
- 4. punktā “Pašvaldības pakalpojumu sniegšanas un pārvaldības kārtība (pirms apvienošanās)” (teksta pārstrukturizācija)
- 6.punktā “No autonomajām funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu deleģēšana” (papildinājumi visā 6.punktā)
- 8. punktā “Komitejas veidošanas principi” (saturiski jauns punkts)
- 10.punktā “Darba likuma piemērošana, īstenojot ATR pašvaldībā” (papildinājumi visā 10.punktā)
- 13. punktā “Novada teritorijas plānošana” (papildināts ar 13.punkta pēdējo rindkopu)
- 14. punktā “Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centri(KAC) (pēc apvienošanās)” (teksta pārstrukturizācija)
- 15. punktā “Pašvaldības pakalpojumu sniegšanas un pārvaldības kārtība (pēc apvienošanās)” (teksta pārstrukturizācija)
- 23.punktā “Darbs ar arhīviem” (teksta pārstrukturizācija)
- 24. punktā “Iekšējās kontroles sistēma” (saturiski jauns punkts)
- 27.punktā “Papildus ieteikumi jaunveidoto pašvaldību darbībai” (saturiski jauns punkts)

Metodikā veiktie papildinājumi ar 2020.gada 8.decembri:

22.punktā “Budžeta apvienošana un gada pārskata sagatavošana” (papildināts ar sadaļu “2020.gada pārskatā uzrādāmā informācija par pabalstu deputātiem”)

Metodikā veiktie papildinājumi un labojumi ar 2020.gada 4.janvāri:

9.punktā “Pašvaldības ģerbonis un rekvizīti” (papildināts ar rindkopu par esošo ģerboņu izmantošanu)

IEVADS

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (turpmāk – VARAM), īstenojot Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma¹ (turpmāk – ATAVL) pārejas noteikumu 8.punktu, pašvaldībām ir izstrādājusi metodiku jaunveidojamo novadu darbības uzsākšanai (turpmāk – Metodika). Metodika var tikt papildināta, tai skaitā ar tajā iekļaujamo jautājumu loku, un aktuālākā Metodikas versija tiek iezīmēta, titullapā norādot pēdējo Metodikas izmaiņu izstrādes datumu.

Administratīvi teritoriālās reformas (turpmāk- ATR) ietvaros apvienotās pašvaldības uzsāks darbu pēc pašvaldību domes pirmās sēdes 2021.gada 1.jūlijā. **Pašvaldībām apvienojoties, tiek izveidota jauna atvasināta publiska persona – pašvaldība**, un tā pārmanto iepriekš visu pastāvošo atvasināto publisko personu (pašvaldību) tiesības un saistības.

Pašvaldībām būs jāveic virkne ar pašvaldību darbību saistītu pasākumu, pārņemot attiecīgi apvienoto pašvaldību institūcijas, mantu, finanšu līdzekļus, tiesības un saistības, tādējādi nodrošinot pašvaldību darbības nepārtrauktību un pēctecību. Vienlaikus jaunveidotajai pašvaldībai ir jāatrod efektīvākais pašvaldības darba organizācijas modelis, kas radītu iedzīvotājiem iespējas saņemt pieejamus un kvalitatīvus pakalpojumus.

Metodika ir sagatavota saskaņā ar spēkā esošo likumu “Par pašvaldībām”².

I. Pašvaldību apvienošanās procesa uzsākšana

1. Pašvaldības pārvaldes un organizatoriskās struktūras veidošanas principi

Eiropas Vietējo pašvaldību harta (pieņemta Strasbūrā 1985.gada 15.oktobrī) paredz, ka, nepārkāpjot likumā paredzētos vispārējos noteikumus, pašvaldībām ir atļauts pašām noteikt savas iekšējās pārvaldes struktūras, lai pielāgotu tās vietējām vajadzībām un nodrošinātu efektīvu pārvaldi. Pamata normas par pašvaldību darba organizāciju un tās struktūru nosaka likums “Par pašvaldībām”³. Atsevišķu pašvaldību institūciju izveidošanas kārtību un struktūru reglamentē speciālie normatīvie akti. Pašvaldības institucionālās sistēmas pamatus nosaka Valsts pārvaldes iekārtas likums⁴, īpaši šā likuma III nodaļa “Pastarpinātās pārvaldes institucionālā sistēma”. Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pašvaldība ir atvasināta publisko tiesību juridiskā persona, respektīvi, juridiskās personas statuss pašvaldībai nodrošina tiesībspēju, savukārt pašvaldības rīcībspēju nodrošina tās lēmējorgāns – dome un tās izveidotās iestādes, kopā veidojot valsts pastarpinātās pārvaldes institucionālo sistēmu pašvaldībā. Valsts pārvaldes iekārtas likuma III nodaļa nosaka pastarpinātās pārvaldes institucionālās sistēmas pamatus.

Pašvaldībām kā atvasinātām publiskām personām tāpat kā valsts tiešās pārvaldes institūcijām jāievēro valsts pārvaldes principi, kas noteikti Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.pantā:

¹ ATAVL, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/185993-administrativo-teritoriju-un-apdzivoto-vietu-likums>

² Likums “Par pašvaldībām”, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/57255-par-pasvaldibam>

³ Likums “Par pašvaldībām”, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/57255-par-pasvaldibam>

⁴ Valsts pārvaldes iekārtas likums, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/63545-valsts-parvaldes-iekartas-likums>

1) pašvaldība ir pakļauta likumam un tiesībām; tā darbojas normatīvajos aktos noteiktās kompetences ietvaros; pašvaldība savas pilnvaras var izmantot tikai atbilstoši pilnvarojuma jēgai un mērķim;

2) pašvaldība savā darbībā ievēro cilvēktiesības;

3) pašvaldība darbojas sabiedrības interesēs; pie sabiedrības interesēm pieder arī samērīga privātpersonas tiesību un tiesisko interešu ievērošana;

4) pašvaldībai, atsevišķai iestādei vai amatpersonai, īstenojot pašvaldības funkcijas, nav savu interešu;

5) pašvaldība savā darbībā ievēro labas pārvaldības principu; tas ietver atklātību pret privātpersonu un sabiedrību, datu aizsardzību, taisnīgu procedūru īstenošanu saprātīgā laikā un citus noteikumus, kuru mērķis ir panākt, lai pašvaldība ievērotu privātpersonas tiesības un tiesiskās intereses;

6) pašvaldība savā darbībā pastāvīgi pārbauda un uzlabo sabiedrībai sniegto pakalpojumu kvalitāti; tās pienākums ir vienkāršot un uzlabot procedūras privātpersonas labā;

7) pašvaldības pienākums ir informēt sabiedrību par savu darbību; tas attiecas it īpaši uz to sabiedrības daļu un tām privātpersonām, kuru tiesības vai tiesiskās intereses īstenotā vai plānotā darbība skar vai var skart;

8) pašvaldības darbu organizē pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonai;

9) valsts pārvaldi un pašvaldības darbu organizē, ievērojot subsidiaritātes principu;

10) pašvaldības darbu organizē pēc iespējas efektīvi; pašvaldības institucionālo sistēmu pastāvīgi pārbauda un, ja nepieciešams, pilnveido;

11) pašvaldība savā darbībā ievēro arī citus, tiesību normās neminētus tiesību principus, kuri atklāti, atvasināti un attīstīti iestāžu vai tiesu praksē, kā arī tiesību zinātnē.

Nosakot pašvaldības organizatoriskās struktūras optimālāko modeli, īpaša uzmanība jāpievērš principiem, kas ļauj sabalansēt pašvaldības darbības efektivitātes paaugstināšanu un izvairīšanos no negatīvām sociālām, ekonomiskām un politiskām sekām.

1) Organizatoriskai struktūrai ir jābūt veidotai tā, lai tā nodrošinātu visu funkciju efektīvu izpildi.

2) Iedzīvotāju vajadzības un ērtība ir funkciju izpildes organizācijas pamatā. Veicot vairāku organizāciju apvienošanu, administratīvās (pārvaldes) funkcijas maksimāli jākoncentrē, bet pakalpojumu funkcijas jāorganizē saskaņā ar subsidiaritātes principu.

3) Pašvaldībām ir pienākums nodrošināt pakalpojuma pieejamību ikvienā teritoriālā iedalījuma vienībā.

5) Pašvaldībām apvienošanās procesā ir jānodrošina funkciju izpildes nepārtrauktība.

Pašvaldības un tās izveidoto iestāžu un institūciju nosaukumi

Pašvaldības nosaukums

Valsts pārvaldes iekārtas likums nosaka: **atvasināta publiska persona** — pašvaldība vai cita ar likumu vai uz likuma pamata izveidota publiska persona. Līdz ar to pašvaldības nosaukums ir veidojams tiesiskā regulējuma ietvaros un primāri pašvaldības nosaukums izriet no ATAVL noteiktā administratīvā iedalījuma. Saskaņā ar ATAVL 4.panta pirmo daļu, Latvijas Republika tiek iedalīta 1) valstspilsētu pašvaldību teritorijās un 2) novadu pašvaldību teritorijās. Tādejādi pašvaldību nosaukumi ir veidojami ietverot pašvaldību nosaukumos “valstspilsētas pašvaldība” un “novada pašvaldība”.

Pašvaldības izveidotas iestādes un citu institūciju nosaukumi

Veidojot pašvaldības iestādi, tās pilnā nosaukumā būtu vienkopus jāiekļauj pašvaldības nosaukums un attiecīgās pašvaldības iestādes nosaukums, piemēram, novada (vai valstspilsētas) pašvaldības Izglītības pārvalde.

Pēc identiska principa ir veidojami arī pašvaldību institūciju nosaukumi.

2. Ar reformu saistīto projektu izstrāde pirms apvienošanās

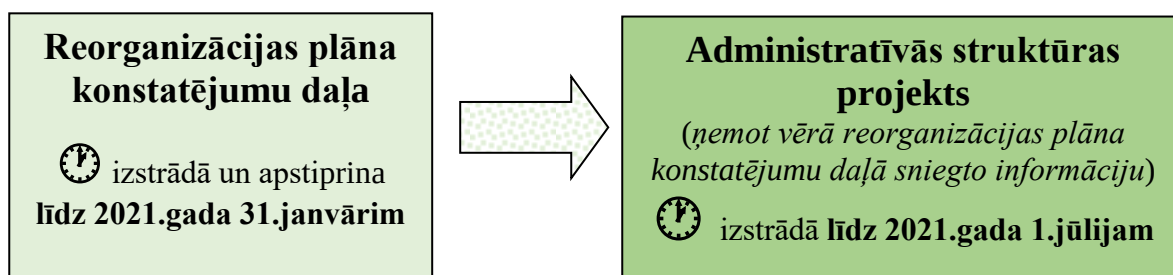
Pašvaldību apvienošanās procesa sagatavošanai un vadīšanai ieteicams jau savlaicīgi izveidot vadības grupu (apvienojamo novadu komisiju) ar pārstāvjiem no visām jaunveidojamā novada pašvaldībām un iecelt komisijas (apvienošanās procesa) vadītāju.

Vadības grupas galvenie uzdevumi ir nodrošināt jaunās pašvaldības organizatoriskās struktūras izstrādei nepieciešamo informāciju par katru no pašvaldībām un attiecīgās teritorijas iedzīvotāju informēšanu par apvienošanās procesu.

Apvienošanās procesa vadītāja galvenais uzdevums ir vadīt, organizēt un koordinēt visu apvienošanās procesu, kas ietver:

- 1) kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādi;⁵
- 2) reorganizācijas plāna konstatējumu daļas sagatavošanu⁶;
- 3) jaunveidojamās pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu - ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas projektu izstrādi⁷.

Novadu veidošanas procesā, veidojot jaunās pašvaldības organizatorisko struktūru un plānojot pastāvošo pašvaldību institūciju reorganizēšanu, nepieciešams uzturēt saikni ar VARAM un attiecīgām nozaru ministrijām, ņemot vērā visu attiecīgo jomu un nozaru regulējošos normatīvos aktus. Lai izvērtētu kāda būs jaunā novada administratīvā struktūra, ir nepieciešams izvērtēt visu apvienojamo pašvaldību institūcijas, mantu, kā arī saistības, kā tas paredzēts Ministru kabineta noteikumu Nr.671 23.punktā. **Visas jauno novadu veidojošās pašvaldības līdz 2021.gada 31.janvārim sagatavo konstatējumu daļu**, aptverot informāciju par visām pašvaldībām, kuras veido jauno novadu un šis ir viens no informācijas avotiem, kuru izvērtējot, tiek veidota pašvaldības administratīvā struktūra (skatīt arī zemāk redzamo attēlu Nr.1).



1.attēls Administratīvās struktūras projekta izstrāde
(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. visā Metodikas 2.punkta ievada tekstā)

2.1. Reorganizācijas plāna vispārējie nosacījumi

⁵ Ministru kabineta 2020.gada 15.septembra noteikumiem Nr.577 "Kārtība, kādā administratīvi teritoriālās reformas ietvaros pašvaldībām piešķir valsts mērķdotāciju kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei", pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/317389-kartiba-kada-administrativi-teritorialas-reformas-ietvaros-pasvaldibam-pieskir-valsts-merkdotaciju-kopiga-jaunveidojama>

⁶ Ministru kabineta 2020.gada 10.novembra noteikumi Nr.671 "Pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārdales kārtība pēc administratīvo teritoriju robežu grozīšanas vai sadalīšanas", pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/318580-pasvaldibu-instituciju-finansu-mantas-tiesibu-un-saistibu-pardales-kartiba-pec-administrativo-teritoriju-robezu-grozisanas-vai-...>

⁷ Ministru kabineta 2020.gada 13.oktobra noteikumi Nr.631 "Jaunizveidojamo pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentu projektu valsts līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība", pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/317953-jaunizveidojamo-pasvaldibu-teritorijas-attistibas-planosanas-dokumentu-projektu-valsts-lidzfinansējuma-pieskirsanas-kartiba>

Reorganizācijas plāna konstatējumu daļu sagatavo atbilstoši Ministru kabineta noteikumu⁸ I, II un VI nodaļā noteiktajam:

- 1) Izstrādā reorganizācijas plāna konstatējumu daļu, kura sastāv no trīs pielikumiem, kuros norādīta informācija par apvienojamo pašvaldību:
 - institūcijām (Ministru kabineta noteikumu 1.pielikums),
 - mantu (Ministru kabineta noteikumu 2.pielikums),
 - saistībām (Ministru kabineta noteikumu 3.pielikums).
- 2) Reorganizācijas plāna konstatējumu daļu apstiprina ar domes lēmumu;
- 3) līdz 2021.gada 31.janvārim iesniedz pašvaldībai, kurā ir lielākais iedzīvotāju skaits atbilstoši Iedzīvotāju reģistra datiem uz 2021. gada 1. janvāri;
- 4) publicē savā tīmekļvietnē;
- 5) zināšanai nosūta VARAM.

Konstatējumu daļas pielikumos ietvertās informācijas sagatavošanas datums nav noteikts, ļaujot pašvaldībām savstarpēji vienoties uz kuru datumu šo informāciju gatavot (piemēram, 30.12.2020.), vienlaikus ņemot vērā administratīvās struktūras projekta izstrādes grafiku un tā izstrādei nepieciešamo informāciju.

Sākotnēji iesakām pašvaldībām sagatavot reorganizācijas plāna konstatējumu daļas 1.pielikumu par pašvaldību institūcijām, lai identificētu iestādes, struktūrvienības, kapitālsabiedrības, kuras skars ATR process.

Pašvaldības reorganizācijas plāna konstatējumu daļa tiek sagatavota, lai, ņemot vērā apkopoto informāciju, izstrādātu kopīgu **jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu** atbilstoši Ministru kabineta 2020.gada 15.septembra noteikumiem Nr.577 “Kārtība, kādā administratīvi teritoriālās reformas ietvaros pašvaldībām piešķir valsts mērķdotāciju kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei”, kas izstrādāti saskaņā ar ATAVL pārejas noteikumu 7.punktu.

Noteikti, slēdzot darba līgumu vai piešķirot piemaksu esošajiem darbiniekiem par papildu darbu reorganizācijas plāna izstrādei, ir jābūt norādei, ka reorganizācijas plāna izstrādei ir jābūt norādei, ka reorganizācijas plāna konstatējumu daļas sagatavošana nepieciešama jaunveidojamā novada administratīvās struktūras izstrādei, kas tiek izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta 2020.gada 15.septembra noteikumiem Nr.577 “Kārtība, kādā administratīvi teritoriālās reformas ietvaros pašvaldībām piešķir valsts mērķdotāciju kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei”.

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. visā Metodikas 2.1.apakšpunktā)

2.2. Inventarizācija reorganizācijas plāna izstrādes ietvaros

Ņemot vērā, ka inventarizācija ir būtisks institūcijas iekšējās kontroles sistēmas elements, kuras laikā nosaka visas pašvaldības īpašumā un lietojumā esošās mantas apjomu dabā, veic datu salīdzināšanu ar publiskajiem reģistriem, kā arī salīdzina debitoru un kreditoru prasījumu un saistību summas, reorganizējamai pašvaldībai jāveic visu nododamo objektu – pašvaldības institūciju, mantas (nekustamo un kustamo) īpašumu, tiesību un saistību – inventarizācija, ietverot arī attaisnojuma dokumentu inventarizāciju un sagatavošanu nodošanai iegūstošajai pašvaldībai. Inventarizācijas procesa kvalitatīvai veikšanai reorganizējamā pašvaldība plāno inventarizācijas procesu, sagatavojot jaunas vai izmantojot jau esošās gadskārtējās inventarizācijas veikšanas instrukcijas, piesaistot kvalificētus speciālistus, nosakot inventarizācijas komisijas locekļu uzdevumus un to izpildes termiņus,

⁸ Ministru kabineta 2020.gada 10.novembra noteikumi Nr.671 “Pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārdales kārtība pēc administratīvo teritoriju robežu grozīšanas vai sadalīšanas”

vienlaikus nodrošinot atbilstošas kontroles procedūras. Nepieciešamības gadījumā pašvaldība var pieaicināt zvērinātu revidentu.

Par inventarizācijas veikšanas kārtību ir norādīts Metodikas 21. punktā.

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. visā Metodikas 2.2. apakšpunktā)

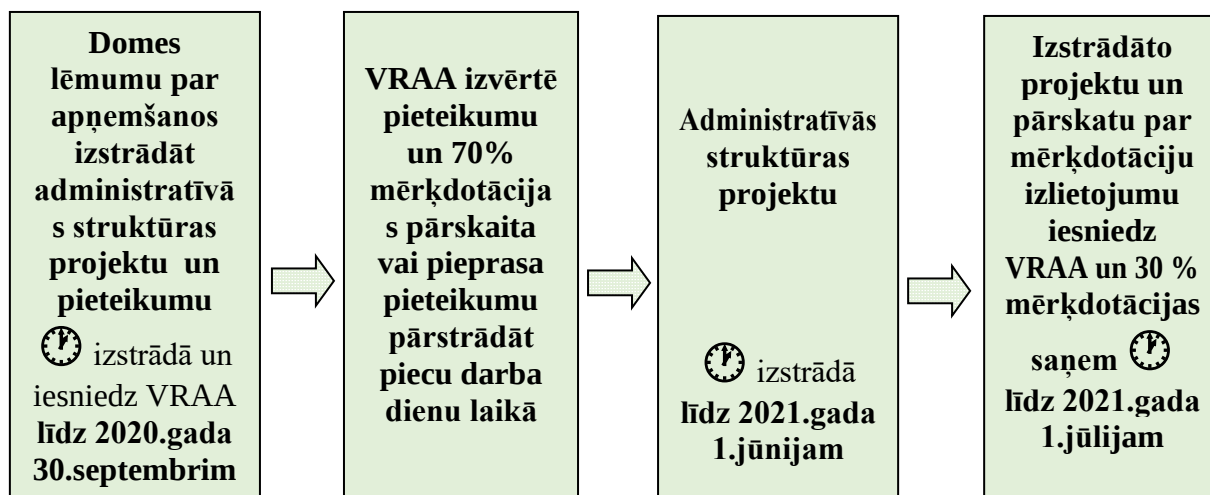
2.3. Mērķdotācijas kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība⁹

Mērķdotācijas kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība ir šāda:

- 1) **Atbildīgās pašvaldības dome** pieņem lēmumu par apņemšanos izstrādāt administratīvās struktūras projektu (turpmāk- projekts);
- 2) Domes lēmumu un aizpildītu pieteikumu līdz 2020.gada 30.septembrim **atbildīgā pašvaldība** iesniedz Valsts reģionālās attīstības aģentūrā (VRAA);
- 3) VRAA divu nedēļu laikā izvērtē pieteikumu un ieskaita 70% mērķdotācijas vai pieprasa piecu darba dienu laikā to pārstrādāt un izvērtē atkārtoti;
- 4) **Atbildīgā pašvaldība sadarbībā ar apvienojamajām pašvaldībām** izstrādā projektu līdz 2021.gada 1.jūnijam;
- 5) **Atbildīgās pašvaldības priekšsēdētājs** iesniedz VRAA izstrādāto projektu un pārskatu par mērķdotācijas izlietojumu, un atbildīgā pašvaldība **līdz 2021.gada 1.jūlijam saņem atlikušos 30% mērķdotācijas**.

Atbildīgās pašvaldības domes priekšsēdētājs ir atbildīgs par saņemtās valsts mērķdotācijas izlietošanu atbilstoši paredzētajam mērķim.

VRAA var lemt par piešķirtās valsts mērķdotācijas atprasīšanu, ja projekts nav izstrādāts saskaņā ar MK noteikumiem. Šādā gadījumā tos atmaksā jaunveidotā pašvaldība kā saistību pārņēmējs. Atgūtos finanšu līdzekļus ieskaita valsts budžetā.



2. attēls Mērķdotāciju administratīvā struktūras projekta izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. visā Metodikas 2.3. apakšpunktā)

⁹ Nosaka Ministru kabineta 2020.gada 15.septembra noteikumiem Nr.577 “Kārtība, kādā administratīvi teritoriālās reformas ietvaros pašvaldībām piešķir valsts mērķdotāciju kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei”.

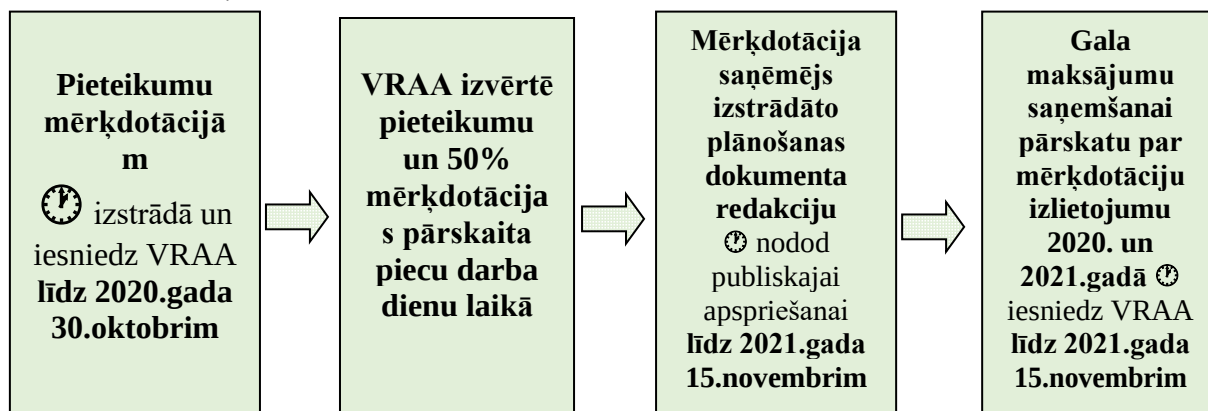
2.4. Mērķdotācijas jaunveidojamo pašvaldību kopīgu plānošanas dokumentu – ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas projektu izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība¹⁰

Mērķdotācijas jaunveidojamo pašvaldību kopīgu plānošanas dokumentu – ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas – projektu izstrādei līdzfinansēšanas kārtība ir šāda:

- 1) **Valsts mērķdotācija tiek piešķirta** jaunveidojamo pašvaldību kopīga attīstības plānošanas dokumenta projekta – ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādei (turpmāk – projekts);
- 2) **Noteikumos noteikto kārtību piemēro arī piecām valstspilsētām ar tām piegulošajām novadu pašvaldībām;**
- 3) **Mērķdotācijas saņēmējs** pieteikumu līdz 2020.gada 30.oktobrim iesniedz Valsts reģionālās attīstības aģentūrā (VRAA);
- 4) **Viens saņēmējs var pieprasīt** valsts mērķdotācijas līdzfinansējumu ne vairāk kā 36 200 euro;
- 5) VRAA divu nedēļu laikā izvērtē pieteikumu un 50% mērķdotācijas pārskaita piecu darba dienu laikā;
- 6) **Mērķdotācijas saņēmējs** nodod plānošanas dokumenta izstrādāto redakciju publiskajai apspriešanai līdz 2021.gada 15.novembrim;
- 7) **Lēmumu par kopīgu piecu valstspilsētu ar tām piegulošajām novadu pašvaldībām plānošanas dokumentu nodošanu publiskajai apspriešanai pieņem** katras pašvaldības dome;
- 8) **Mērķdotācijas gala maksājuma saņemšanai saņēmējs** iesniedz VRAA pārskatu par mērķdotācijas izlietojumu 2020. un 2021.gadā līdz 2021.gada 15.novembrim. **VRAA iesniegto informāciju izvērtē divu nedēļu laikā.**

Attiecīgās pašvaldības domes priekšsēdētājs ir atbildīgs par saņemtās valsts mērķdotācijas izlietošanu atbilstoši paredzētajam mērķim.

VRAA var lemt par piešķirtās valsts mērķdotācijas atmaksāšanu, ja projekts nav izstrādāts atbilstoši MK noteikumiem. Neizmaksāto līdzfinansējuma daļu un atgūto piešķirtā līdzfinansējuma daļu ieskaita valsts budžetā.



3.attēls Mērķdotāciju jaunveidojamo pašvaldību kopīgu plānošanas dokumentu izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. visā Metodikas 2.4. apakšpunktā)

¹⁰ Nosaka Ministru kabineta 2020.gada 13.oktobra noteikumi Nr.631 “Jaunizveidojamo pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentu projektu valsts līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība”.

2.5. Arhīva dokumentācija

Jaunajai novada pašvaldībai jānodrošina gan apvienoto pašvaldību arhīvu sakārtošana un nodošana valsts arhīviem glabāšanā par laika periodu līdz apvienošanās brīdim, gan jaunās pašvaldības lietu nomenklatūras izstrādāšana.

Darbu ar arhīviem reglamentē Arhīvu likums, kas ir saistošs pašvaldībām dokumentu arhivēšanas un saglabāšanas jomā.

Atbilstoši Arhīvu likuma 4. pantā ir noteiktajam par Institūcijas dokumentu un arhīva pārvaldību, kā arī 7. pantā ir noteikto Likvidējamo un reorganizējamo institūciju dokumentu saglabāšana ir jāveic sekojošas darbības:

1) Likvidējamo un reorganizējamo institūciju pastāvīgi glabājamie dokumenti nav dalāmi un ir nododami pastāvīgā valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā sakārtotā veidā atbilstoši dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumiem.

2) Likvidējamo un reorganizējamo institūciju uz laiku glabājamie dokumenti tiek nodoti institūcijas tiesību un saistību pārņēmējam. Ja institūcijai nav tiesību un saistību pārņēmēja, uz laiku glabājamie dokumenti tiek nodoti glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā. Institūcijas tiesību un saistību pārņēmējam var tikt nodoti likvidējamo un reorganizējamo institūciju pastāvīgi glabājamie dokumenti nodoto funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai, ja dokumentu glabāšanai ir nodrošināti attiecīgi apstākļi un saņemta Latvijas Nacionālā arhīva atļauja.

3) Lēmumā par institūcijas reorganizēšanu pēc Latvijas Nacionālā arhīva priekšlikuma tiek noteikta uz laiku glabājamo dokumentu turpmākās glabāšanas vieta.

4) Ja institūcija tiek likvidēta vai reorganizācijas rezultātā beidz pastāvēt, tās pastāvīgi glabājamo dokumentu pieņemšanu glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā finansē no attiecīgajai institūcijai piešķirtajiem valsts vai pašvaldības budžeta līdzekļiem.

5) Par likvidējamās vai reorganizējamās institūcijas uz laiku glabājamo dokumentu saglabāšanu un aizsardzību ir atbildīgs attiecīgās institūcijas vadītājs, tiesību un saistību pārņēmējs vai likvidators.

Saskaņā ar Arhīvu likuma 7. panta pirmo, otro un otro prim daļu, reorganizētajām pašvaldībām ir jānodod valsts glabāšanā pastāvīgi glabājamie dokumenti. Personāla dokumentus, kura glabāšanas termiņš ir 75 gadi un pārējos uz laiku, bet ne pastāvīgi glabājamus dokumentus, turpina glabāt jaunā pašvaldība kā reorganizētās pašvaldības tiesību un saistību pārņēmējs.

Darbam nepieciešamos pastāvīgi glabājamus dokumentus un pastāvīgi glabājamo dokumentu sakārtošanas laiku nodošanai Latvijas Nacionālajam arhīvam saskaņo ar attiecīgo zonālo valsts arhīvu.

Lai nodotu valsts glabāšanā pastāvīgi glabājamus dokumentus, tiem ir jābūt sakārtotiem un aprakstītiem saskaņā ar MK 06.11.2012. noteikumu Nr. 748 "Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi" 4.nodaļas prasībām.

Jaunajai novada pašvaldībai ir tiesības paturēt tās pastāvīgi glabājamās dokumentu lietas, kuras nepieciešami darbam. Pie šādām lietām ietilpst arī projekti un to dokumenti, ja projektus pārņem un turpina realizēt jaunā pašvaldība.

VARAM aicina pašvaldības rūpīgi izvērtēt kādi dokumenti būs turpmāk nepieciešami darbam jaunveidotajās pašvaldībās, ievērojot arī to, ka, dokumentu saņemšana pašvaldībām ir maksas pakalpojums.

(labojumi, kas izdarīti 16.11.2020. - Metodikas 2.5.. punkta pārstrukturizācija)

2.6. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras

salāgošana (tīmekļvietnes, sistēmas u.c.)

Darbību secība informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (turpmāk - IKT) jomā

Pašvaldībai ir nepieciešams veikt šādas darbības saistībā ar IKT infrastruktūras salāgošanu:

1) Veikt IKT resursu inventarizāciju visās pašvaldības struktūrās. Uzskaitīt, kāda IKT aparatūra un programmnodrošinājums atrodas pašvaldības rīcībā, ja tas pirms tam netika izdarīts. Rekomendējama detalizācija – līdz darbstacijas un autonomās aparatūras līmenim, piemēram, tiek uzskaitīti datori un printeri.

2) Paredzēt finansējumu 2021. gada budžetā IKT auditu un tāmēšanas veikšanai par nepieciešamajām izmaiņām. Audits un tāmēšanu veikt jaunveidojamās pašvaldības ietvaros. Rekomendējamais budžeta sadalījums – proporcionāli apvienojamo pašvaldību budžetiem. Plānam un izmaksām IKT reformai jābūt zināmām līdz 2021. gada 1. maijam. Izstrādājot dokumentu, jāņem vērā valsts atbilstošie dokumenti: 'Informatīvais ziņojums „Par valsts pārvaldes informācijas sistēmu arhitektūras reformu”'¹¹ un Digitālās transformācijas pamatnostādnes 2021.-2027. gadam¹².

3) Pēc vēlēšanām jaunajai vadībai pārskatīt sagatavoto plānu, nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas un akceptēt.

4) Visas darbības vēlams pabeigt līdz 2021. gada 31. decembrim.

Pēc pašvaldību reformas pašvaldības kopējā struktūrā izveidot informācijas un komunikācijas tehnoloģiju struktūrvienību, tās sastāvā iekļaut vismaz šādus amatus:

1) Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju vadītājs, amats atbilst Ministru kabineta 2010. gada 30. novembra noteikumu Nr. 1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" 1. pielikuma "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" II. Amatu saimju raksturojums, 19. saimes "Informācijas tehnoloģijas" 19.3. apakšsaimes "IT un IS vadība" III A līmenim.

2) Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju speciālists, amats atbilst Ministru kabineta 2010. gada 30. novembra noteikumu Nr. 1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" 1. pielikuma "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs" II. Amatu saimju raksturojums, 19. saimes "Informācijas tehnoloģijas" 19.3. apakšsaimes "IT un IS vadība" I līmenim.

Mērķdotācijas IKT salāgošanai

Pašvaldība līdz 2021. gada 1. maijam saskaņošanai VARAM iesniedz pārmaiņu plānu, tajā identificējot izveidojamās, saglabājamās un aizstājamās komponentes, pārmaiņu īstenošanai nepieciešamo provizorisko finansējumu, strukturējot to pa pozīcijām gan komponentu, gan tehnoloģiskā risinājuma arhitektūras līmenī, kā arī paredzot valsts IKT koplietošanas risinājumu izmantošanu.

Atbalstāmās aktivitātes IKT jomai ATR ietvaros iekļauj šādas darbības:

1) Jaunās programmatūras iegāde un papildus licenču iegāde jau esošajai programmatūrai, tās uzstādīšana, programmatūras izstrāde un pielāgošana, lai nodrošinātu lietotās programmatūras unifikāciju jaunveidotās pašvaldības ietvaros, pašvaldību pamata un atbalsta funkciju izpildei. Programmu iegāde un pārveide tiks atbalstīta tikai tad, ja tajās būs

¹¹ Informatīvais ziņojums „Par valsts pārvaldes informācijas sistēmu arhitektūras reformu” pieejams elektroniski: <http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/?pid=40486547>

¹² paredzēts apstiprināt līdz 2020. gada beigām

integrēti valsts koplietošanas IKT risinājumi, kur tas attiecināms. Piemēram, datu apmaiņa caur Valsts informācijas sistēmu savietotāju (VISS), autentifikācija ar Vienoto pieteikšanās moduli (VPM) (ir pieļaujams saglabāt alternatīvo autentifikācijas funkcionalitāti), lietvedības sistēma ar e-adrešu integrāciju u.c.

2) Jaunas tehnikas iegāde un uzstādīšana, esošās tehnikas uzlabošana, lai nodrošinātu pašvaldību pamata un atbalsta funkciju izpildi. Piemēram, ja paredzēts pāriet uz vienoto lietvedības risinājumu, bet atsevišķām pašvaldībām nav pietiekošas veikspējas datortehnikas, tad būs jāiegādājas jauns serveris (ja nav paredzēts iegādāties mākoņpakalpojumu).

3) Darbinieku apmācība saistībā ar jauno sistēmu ieviešanu.

4) Datu migrācija informācijas sistēmās atbilstoši jaunās pašvaldības struktūrai. Piemēram, ja pāriet uz vienoto lietvedības sistēmu, tad no vecajām lietvedības sistēmām būs jāveic datu migrācija uz jauno sistēmu.

Netiks atbalstīta dažāda veida vienas funkcijas programmu iegāde un pārveide. Piemēram, vairāku lietvedības vai grāmatvedības programmu iegāde vai pārveidošana vienas pašvaldības ietvaros.

Sistēmu iegādes procesā jāievēro Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumi "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām". Pirms plānošanas uzsākšanas vēlams iepazīties ar Valsts kontroles 2020. gada situācijas izpēti ziņojumu "IKT vide pašvaldībās, gatavojoties pašvaldību reformai".

Informācija šajā sadaļā tiks papildināta.

3. Pašvaldības administrācijas struktūra

3.1. Administrācijas darba organizācija

Pašvaldībām ir tiesības patstāvīgi organizēt pašvaldības administrācijas darbību. Pozitīvā pašvaldību pieredze (t.sk. ārvalstu) norāda uz to, ka pašvaldību darbību lielos novados var efektīvi organizēt dažādos veidos, piemēram:

- 1) centralizējot noteiktu funkciju izpildi;
- 2) centralizēti vadot, bet decentralizēti izpildot noteiktas funkcijas;
- 3) decentralizēt noteiktas funkcijas izpildei novada pilsētu vai novada pagastu pārvaldēs.

Teritoriālo strukturējumu apvienībās paredz jauninājumus, kas ietverts ATAVL 5.panta trešajā daļā, proti, novada dome var pašvaldības nolikumā noteikt novada teritoriālo dalījumu, kas sastāv no vairākiem pagastiem vai no pagastiem un pilsētas, apzīmējot šādu teritoriālo iedalījumu ar attiecīgu vietvārdu un vārdu "apvienība".

3.2. Izpilddirektors

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.pantu pašvaldības dome ieceļ un atbrīvo no amata izpilddirektoru. Saistībā ar ATR un ievērojot Darba likumā ieterto regulējumu, jaunieievēlētā pašvaldības dome var izvēlēties izpilddirektoru no apvienojamo novadu pašvaldību izpilddirektoriem, ņemot vērā iepriekšējo darba pieredzi, kvalifikāciju, darba rezultātus un citus domes noteiktus kritērijus.

Ievērojot, ka par izpilddirektora darba kontroli un kvalitāti ir atbildīga pašvaldības dome, izpilddirektors nedrīkst būt pašvaldības domes deputāts. Ņemot vērā, ka izpilddirektors pārstāv pašvaldības administrāciju, izpilddirektoram atbilstoši likumam jāparedz tādas

pilnvaras, lai iespēju robežās tiktu ievērots varas dalīšanas princips, tajā skaitā jānodrošina neatkarība administrācijas darba vadīšanā. Turklāt izpilddirektora pilnvaras pašvaldības administrācijas pārvaldībā, tajā skaitā attiecībā uz administrācijas darbinieku pieņemšanu darbā vai atbrīvošanu no tā, nevar tikt nodotas domes priekšsēdētājam, kā arī domes priekšsēdētājs nav tiesīgs vienpersoniski īstenot izpilddirektora darbības padotību, jo tā ir domes kompetencē.

Izpilddirektora tiesības, pienākumus un atbildību nosaka pašvaldības nolikumā. Likuma "Par pašvaldībām" 68. un 69.pants nosaka virkni izpilddirektora pienākumus, bet katrai pašvaldības domei ir tiesības pašvaldības nolikumā noteikt izpilddirektoram pienākumus, kas nav minēti likumā, taču ievērojot likuma ietvaru un izpilddirektora kompetenci pašvaldības administrācijas vadībā. Papildu pienākumi izpilddirektoram var tikt noteikti arī ar atsevišķu domes lēmumu. Izvēloties, kādā tiesību aktā noteikt izpilddirektora pienākumus, vajadzētu vadīties no lietderības principa. Ja izpilddirektoram tiek noteikti pastāvīgi pienākumi, tie jānorāda pašvaldības nolikumā, bet, ja uzdotie pienākumi ir veicami noteiktu neilgu laiku, tos var noteikt domes lēmumā.

Izpilddirektora padotībā ir pašvaldības administrācija – gan centrālā administrācija, kas nodrošina domes darbu, tās organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, finanšu, juridisko, plānošanas u.c. nodrošinājumu (struktūrvienības vai atsevišķi darbinieki, izņemot darbiniekus, kas ir tiešā domes priekšsēdētāja padotībā, piemēram, domes priekšsēdētāja biroja darbinieki), kā arī citas pašvaldības iestādes (tajā skaitā aģentūras), kas veido pašvaldības institucionālo struktūru. Iestāžu, struktūrvienību un darbinieku padotība tiek īstenota pakļautības vai pārraudzības formā.¹³ Attiecībā uz pašvaldības kapitālsabiedrību pārvaldību izpilddirektora kompetence ir noteikta Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā, saskaņā ar ko likumā paredzētos kapitāla daļu turētāja lēmumus pieņem pašvaldības izpilddirektors.

Izpilddirektors ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus, kā arī iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu. Izpilddirektors domes nolikumā noteiktajā kārtībā pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības administrācijas darbiniekus.

Izpilddirektoram vajadzētu būt augsti kvalificētam profesionālim, kompetentam pašvaldību darbības jautājumos, viņam būtu nepieciešama izglītība un pieredze, kas liecina par vadības un ekonomikas jautājumu pārzināšanu.

Izpilddirektoram var būt viens vai vairāki vietnieki. To kompetences sadalījumu var veikt gan pēc nozaru, jomu principa, gan pēc teritoriālā principa. Arī izpilddirektora vietnieki nedrīkst būt pašvaldības domes deputāti.

3.3. Pašvaldības centrālā administrācija

Praksē pašvaldības administrācija sastāv no struktūrvienībām (departamentiem, to nodaļām, pārvaldēm, patstāvīgām nodaļām, daļām) un dažādu jomu speciālistiem, darbiniekiem. Dome nosaka, kas vada administrācijas darbu – vai pašvaldības izpilddirektors vienlaikus ir arī administrācijas vadītājs, vai tas ir atsevišķas iestādes vadītājs.

Pašvaldības administrācijas nolikumā ir jānorāda pašvaldības izpilddirektora kā administrācijas vadītāja kompetence un jāparedz, kas īsteno administrācijas darbības tiesiskuma un lietderības kontroli. Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu un 28.pantu administrācijas nolikumā nosakāma tās kompetence, darba organizācija, pieņemto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība un citi jautājumi.

¹³ Skatīt Valsts pārvaldes iekārtas likuma 7.pantu

Ja administrācija tiek izveidota kā atsevišķa izpilddirektora padotībā esoša iestāde un tai ir savs vadītājs, šādā gadījumā pašvaldības izpilddirektors īsteno šīs iestādes darbības kontroli atbilstoši likuma “Par pašvaldībām” 68.pantam pašvaldības nolikumā noteiktajā apjomā un kārtībā.

Struktūrvienību reglamentus pēc saskaņošanas ar pašvaldības administrācijas vadītāju izdod attiecīgās struktūrvienības vadītājs. Departamenti un patstāvīgās nodaļas ir pakļautas pašvaldības administrācijas vadītājam, struktūrvienības vada to vadītāji (departamenta vadītājus ierasti sauc par direktoriem, nodaļu vadītājus – par vadītājiem). Struktūrvienību vadītājiem var būt arī vietnieki. Struktūrvienību vadītāju kompetenci nosaka amata aprakstā vai darba līgumā.

Tā kā pašvaldības administratīvā teritorija sastāv no vairākām teritoriālā iedalījuma vienībām, tad pašvaldības administrācijas struktūrvienības, kuru darbiniekiem ir tieša saskare ar iedzīvotājiem, var darboties decentralizēti – struktūrvienību darbinieku darba vietas var nebūt vienā vietā, bet var tikt izvietotas administratīvajā centrā un pagastu/pilsētu pārvaldēs.

Jo lielāka pēc iedzīvotāju skaita ir pašvaldība un lielāks pašvaldības teritoriālo vienību skaits, jo vertikālāka var veidoties pašvaldības administrācijas organizatoriskā struktūra.

Pašvaldības administrācijā vēlams iekļaut plānotāju, projektu speciālistu, juristu, personāla speciālistu, iepirkuma speciālistu, datorspeciālistu, grāmatvedi, finansistu, ekonomistu, sabiedrisko attiecību speciālistu u.c.

Dažādu administrācijas struktūrvienību un darbinieku ieteicamie pienākumi un uzdevumi apkopoti 1.tabulā.

1.tabula

Administrācijas struktūrvienību un darbinieku ieteicamie pienākumi

Darbinieks/struktūrvienība	Ieteicamie pienākumi, uzdevumi
Domes sekretāre	Domes priekšsēdētāja, komiteju, komisiju darbības nodrošināšana
Kanceleja	Apmeklētāju pieņemšana. Ienākošo un izejošo dokumentu reģistrācija, korespondences nosūtīšana, dokumentu aprites organizēšana. Dažādu dokumentu, izziņu sagatavošana, izsniegšana. Domes, komiteju, komisiju, darba grupu darba nodrošināšana. Dokumentu arhivēšana. Dzīvesvietas deklarēšana, dokumentu par īpašuma piederību reģistrācija. Statistikas apkopošana un iesniegšana.
Finanšu un grāmatvedības nodaļa	Budžeta plānošana, budžeta grozījumu plāna sagatavošana. Finanšu pārskatu sagatavošana. Budžeta analīze. Nodokļu un nodevu iekasēšana, citu maksājumu iekasēšana. Maksājumu veikšana. Grāmatvedības uzskaitē.
Juridiskā nodaļa	Domes sēdēm sagatavoto lēmumu projektu atbilstības tiesību normām pārbaudīšana. Pašvaldības saistošo noteikumu sagatavošana. Līgumu projektu sagatavošana, pārskatīšana. Pašvaldības iepirkuma dokumentu izstrāde. Juridiskās konsultācijas domei, domes darbiniekiem, speciālistiem, iestāžu un uzņēmēj sabiedrību vadītājiem.

Personāla nodaļa	Darbinieku atlase. Rīkojumu sagatavošana par darbinieku pieņemšanu/ atbrīvošanu no darba. Apmācību organizēšana un koordinēšana. Darbinieku ikgadējas novērtēšanas organizēšana, rezultātu apkopošana. Darba drošības prasību ievērošanas nodrošināšana un kontrole.
Saimnieciskā nodaļa	Sagādes nodrošināšana domes vajadzībām. Domes telpu un apkārtnes uzturēšana kārtībā. Pagasta/pilsētas pārvaldes ēku uzturēšana.
Attīstības un plānošanas nodaļa	Teritorijas attīstības plānošana. Finansējuma piesaiste. Projektu pieteikumu sagatavošana un vadība, konsultācijas novada izpildinstitūcijām un uzņēmējiem. Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas jautājumu pārraudzīšana. Komerccarbības veicināšanas konsultācijas.
Informācijas nodaļa, sabiedrisko attiecību speciālists	Iedzīvotāju informēšana, viedokļu noskaidrošana. Pašvaldības pieņemto lēmumu izskaidrošana. Sadarbība ar masu informācijas līdzekļiem. Informatīvo materiālu sagatavošana. Oficiālās tīmekļvietnes uzturēšana.
VPVKAC struktūrvienība	Nodrošina klientu apkalpošanas darbības plānošanu, izveidi, uzturēšanu, monitoringu un pilnveidi
Pakalpojumu struktūrvienība	Nodrošina pašvaldības pakalpojumu identificēšanu, aprakstīšanu, uzturēšanu, monitoringu un pilnveidi
Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (IKT) struktūrvienība	Nodrošina IKT resursu un darbības plānošanu, izveidi, uzturēšanu, monitoringu un pilnveidi

Papildus vērsam jūsu uzmanību, ka Ministru kabineta 2010.gada 14.decembra Ieteikumi Nr.2 “Valsts pārvaldes iestādes struktūras izveidošanas kārtība”¹⁴ (turpmāk – Ieteikumi Nr.2) nosaka valsts tiešās pārvaldes iestādes struktūras izveidošanas kārtību, lai panāktu vienotas un skaidras iestāžu institucionālās struktūras izveidošanu, cilvēkresursu optimālu plānošanu un ekonomiski un funkcionāli efektīvu valsts budžeta līdzekļu izlietošanu.

Ieteikumos Nr.2 minētos nosacījumus var piemērot arī pašvaldības veidojot jaunveidojamā novada pašvaldības administrāciju.

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. – Metodikas 3.3. apakšpunkts papildināts ar pēdējo rindkopu).

3.4. Pašvaldību iestādes

Pašvaldības iestāde (turpmāk – iestāde) ir pašvaldības institūcija, kas darbojas publiskās personas vārdā un kurai ar normatīvu aktu noteikta kompetence, piešķirti finanšu līdzekļi, ir savs personāls (Valsts pārvaldes iekārtas likuma 1.panta pirmās daļas 3.punkts). Valsts pārvaldes iekārtas likuma 30.pants paredz, ka uz pastarpinātās pārvaldes (pašvaldības) iestādi attiecas Valsts pārvaldes iekārtas likuma noteikumi, ciktāl citu likumu speciālajās tiesību normās nav noteikts citādi. Tāpat šī likuma 30.panta otrā daļa nosaka, ka pastarpinātās

¹⁴ Ministru kabineta 2010.gada 14.decembra Ieteikumi Nr.2 “Valsts pārvaldes iestādes struktūras izveidošanas kārtība”, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/222935-valsts-parvaldes-iestades-strukturas-izveidosanas-kartiba>

pārvaldes iestādei ir piemērojami Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15.panta trešās (nosaka iestādes reorganizācijas kārtību), ceturtās (nosaka iestādes likvidācijas kārtību), piektās (pienākumu deleģēšana kapitālsabiedrībām) un sestās daļas (reorganizācijas nosacījumi) un 17.panta pirmās un otrās daļas noteikumi.

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu dome apstiprina iestāžu nolikumus. Iestādes nolikumā norāda: iestādes nosaukumu, padotību, iestādes funkcijas, uzdevumus un kompetenci, kārtību, kādā sniedzami pārskati par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu, iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanu, citus jautājumus. Iestādēm salīdzinājumā ar administrācijas struktūrvienībām ir lielāka patstāvība.

Atbilstoši likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 9.punktam iestāžu vadītājus amatā ieceļ un atbrīvo no amata dome. Darba līgumu ar iestādes vadītāju pašvaldības vārdā slēdz tā amatpersona, kas norādīta domes lēmumā par iestādes vadītāja ieceļšanu amatā.

Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17.panta pirmo un otro daļu pašvaldības iestādes vadītājs organizē iestādes funkcijas pildīšanu un atbild par to, vada iestādes administratīvo darbu, nodrošina tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu.

Iestādes vadītāja pamatpienākumi ir noteikti Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17.panta otrajā daļā un tie ir:

- 1) pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus;
- 2) nosaka iestādes pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus;
- 3) ieceļ amatā un atbrīvo no tā amatpersonas, pieņem darbā un atlaiž no tā darbiniekus;
- 4) nodrošina iestādes gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;
- 5) izveido iestādes iekšējās kontroles sistēmu;
- 6) nosaka pārvaldes lēmumu priekš pārbaudes un pēcpārbaudes kārtību.

Pašvaldību aģentūras

Saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 2.panta otro daļu pašvaldības aģentūra ir pašvaldības izveidota budžeta finansēta pašvaldības iestāde, kurai ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem ir noteikta kompetence pakalpojumu sniegšanas jomā.

Publisko aģentūru likuma 16.pants nosaka, ka pašvaldības aģentūra veic no pašvaldības funkcijām izrietošus pārvaldes uzdevumus, sniedzot pakalpojumus un īstenojot pašvaldību un starptautiskus projektus un programmas. Tās nolikumā norāda:

- 1) pašvaldības aģentūras nosaukumu;
- 2) pašvaldības domi un amatpersonu, kuras padotībā aģentūra nodota, un pašvaldības aģentūras darbības pārraudzības kārtību;
- 3) pašvaldības aģentūras izveidošanas mērķi;
- 4) pašvaldības aģentūras uzdevumus;
- 5) pašvaldības aģentūras tiesības iekasēt maksu par tās sniegtajiem pakalpojumiem;
- 6) administratīvo aktu izdošanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību.

Publisko aģentūru likuma 25.pants nosaka, ka pašvaldības aģentūras ieņēmumus veido pašvaldības budžeta dotācija, pašvaldības aģentūras ieņēmumi par sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi (tai skaitā ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finanšu palīdzība).

3.5. Kopīgas iestādes, t.sk. kopīgas aģentūras (pašvaldību sadarbība)

Likuma “Par pašvaldībām” XIII nodaļa regulē pašvaldību sadarbību.

Lai risinātu uzdevumus, kuros ir ieinteresētas vairākas pašvaldības, tām ir tiesības sadarboties, dibināt pašvaldību biedrības, izveidot kopīgas iestādes.

Kopīgām iestādēm tiek izstrādāts nolikums, kas nosaka kopīgās iestādes kompetenci, finansēšanas, uzraudzības, likvidēšanas kārtību, u.c. jautājumus.

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 99.¹pantu kopīgas iestādes pārraudzību īsteno ar uzraudzības padomes starpniecību. Ja pašvaldības izveido vairākas kopīgas iestādes, to pārraudzībai var izveidot vienu uzraudzības padomi.

Uzraudzības padomes sastāvā ir vismaz trīs locekļi, bet ne mazāk par kopīgo iestādi veidojošo pašvaldību skaitu. Katra pašvaldība darbam uzraudzības padomē deleģē domes priekšsēdētāja vietnieku, kā arī pēc saviem ieskatiem – citas amatpersonas.

Saskaņā ar Publisko aģentūru likuma 3.panta trešo daļu, ja valsts un pašvaldību resursu efektīvai izmantošanai, kopīgu funkciju nodrošināšanai un sabiedrības vajadzību apmierināšanai tas ir lietderīgi, valsts un pašvaldība, kā arī Ministru kabinets vairāku ministriju darbības jomā un vairākas pašvaldības var izveidot kopīgu aģentūru, kas darbojas vairāku tiešās un pastarpinātās vai tiešās pārvaldes iestāžu kompetences jomā.

Tāpat saskaņā ar ATAVL pārejas noteikumu 25.punktu pašvaldības sadarbojas ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādē un izveido kopīgas sadarbības institūcijas šādās jomās: civilā aizsardzība, izglītība un atkritumu apsaimniekošana.

3.6. Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centri (KAC) (pirms apvienošanās)

Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru (turpmāk – VPVKAC) mērķis un pakalpojumu apjoms

VPVKAC ir MK 04.07.2017. noteikumu Nr. 401 “Noteikumi par valsts pārvaldes vienoto klientu apkalpošanas centru veidiem, sniegto pakalpojumu apjomu un pakalpojumu sniegšanas kārtību” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 401) noteiktajā kārtībā organizēta vienība, kurā vienuviet sniedz vairāku valsts pārvaldes pakalpojumu turētāju valsts pārvaldes pakalpojumus¹⁵. MK noteikumi Nr. 401 nosaka VPVKAC pienākumus un tiesības.

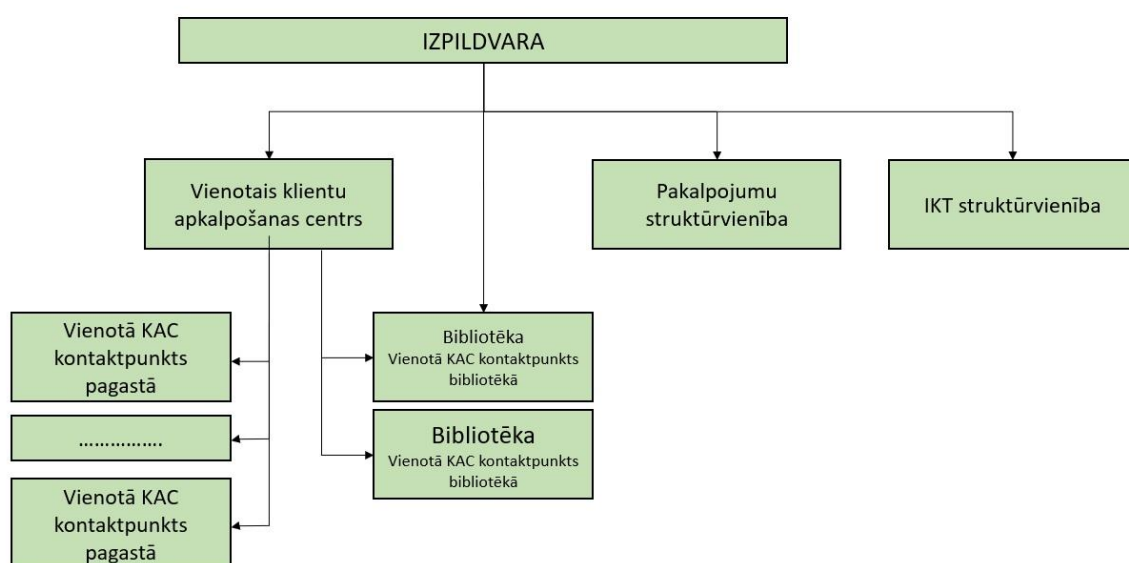
VPVKAC darbības mērķis ir nodrošināt iespēju iedzīvotājiem vienkopus pieteikt gan valsts centrālās pārvaldes, gan pašvaldību pakalpojumus, īstenojot “vienas pieturas aģentūras” principu klātienē. VPVKAC minimālais sniedzamo **pakalpojumu grozs** noteikts MK noteikumu Nr. 401 1. pielikumā.

VPVKAC ieteicamā struktūra

Pašvaldība savā teritorijā organizē vienotu klientu apkalpošanas **procesu**, izveidojot pašvaldības organizatoriskajā struktūrā **VPVKAC vai klientu apkalpošanas struktūrvienību**, kas nodrošina klientu apkalpošanas plānošanu, izveidi, uzturēšanu, monitoringu un pilnveidi.

¹⁵ MK 04.07.2017. noteikumi Nr. 401 “Noteikumi par valsts pārvaldes vienoto klientu apkalpošanas centru veidiem, sniegto pakalpojumu apjomu un pakalpojumu sniegšanas kārtību”, tiešsaiste: <https://likumi.lv/ta/id/292260-noteikumi-par-valsts-parvaldes-vienoto-klientu-apkalposanas-centru-veidiem-sniegto-pakalpojumu-apjomu-un-pakalpojumu-sniegšanas>

Pašvaldība saglabā un iekļauj VPVKAC struktūrvienībā visus līdz administratīvi teritoriālajai reformai (ATR) izveidotos VPVKAC. **Katrā pagastā veidojams ne mazāk kā viens pakalpojumu kontaktpunkts**, nodrošinot iedzīvotājiem iespēju pieteikt pakalpojumus tuvāk dzīvesvietai. Vēlams pakalpojumu kontaktpunktu veidot pagastu bibliotēkās, paplašinot bibliotēkāra amata pienākumus ar t. s. digitālā aģenta funkciju – palīdzēt iedzīvotājam elektronisko pakalpojumu pieteikšanā, digitālo rīku lietošanā un izglītēt iedzīvotāju grupas digitālajās prasmēs. Līdz ar to bibliotēkas pakalpojumu un klientu apkalpošanas jautājumos funkcionālā pakļautībā **pievienojamas** VPVKAC struktūrvienībām, kurās sniedz valsts pārvaldes pakalpojumus. Bibliotēkāra amata pienākumos iekļauj atbalsta sniegšanu iedzīvotājiem portālā latvija.lv izvietoto e-pakalpojumu pieteikšanā, pakalpojumu pieteikšanā ar pilnvarojumu un attālinātas, personalizētas iestādes speciālista konsultatīvā atbalsta nodrošināšanu. Bibliotēkās sniegtos pakalpojumus reģistrē VPVKAC pakalpojumu vadības sistēmā (PVS).



4.attēls VPVKAC ieteicamā struktūra

(labojumi, kas izdarīti 16.11.2020.- Metodikas 3.5. apakšpunkta pārstrukturizācija)

4. Pašvaldības pakalpojumu sniegšanas un pārvaldības kārtība (pirms apvienošanās)

Klientu apkalpošana

Pakalpojumu sniegšanas darbības (vispārīgie jautājumi, pakalpojumu uzskaites kārtība un pakalpojumu aprakstīšana pakalpojumu katalogā, pakalpojuma sniegšanas kārtība, pakalpojumu kvalitātes kontroles kārtība u.c.), ko atbilstoši kompetencei veic pašvaldība, ir norādītas MK 04.07.2017. noteikumu Nr. 399 “Valsts pārvaldes pakalpojumu uzskaites, kvalitātes kontroles un sniegšanas kārtība” (turpmāk - MK noteikumi Nr. 399) 4. punktā, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/292258-valsts-parvaldes-pakalpojumu-uzskaites-kvalitates-kontroles-un-sniegšanas-kartiba>

Pašvaldībai, kurai apvienošanas rezultātā paplašinās teritorija, kurā pašvaldība sniedz pakalpojumus, ir pienākums aktualizēt informāciju par pakalpojumiem (t. sk. par pakalpojumu sniegšanas kanāliem) gan pašvaldības tīmekļvietnē, gan valsts pārvaldes

pakalpojumu portālā latvija.lv. Jaunveidojamās pašvaldības pakalpojumu sarakstam jābūt spēkā no 1. jūlijam). Pienākums vadīt pakalpojumu sistēmas aktualizāciju ir izpildedzinājamam.

Pašvaldība, kas zaudē pašvaldības statusu, pamatojoties uz administratīvi teritoriālo reformu, veic atsaisti no pašvaldību unificētajiem pakalpojumu šabloniem un dzēš izveidotos pakalpojumu aprakstus valsts pārvaldes pakalpojumu portālā latvija.lv tikai pēc tam, kad jaunveidojamā pašvaldība ir izveidojusi vienu, vienotu pakalpojumu sarakstu, aprakstus, t. sk. kanālu aktualizāciju, nodrošinājuši vienotu pakalpojumu nodrošināšanu un aktualizējusi pakalpojumu aprakstus portālā latvija.lv un savā tīmekļvietnē.

Nav pieļaujama pakalpojumu sniegšanas pārtraukšana!

(labojumi, kas izdarīti 16.11.2020.- Metodikas 4.punkta pārstrukturizācija)

5. Pašvaldību kapitālsabiedrības

Likuma "Par pašvaldībām" 14.panta pirmās daļas 1.punkts noteic, ka, pildot savas funkcijas, pašvaldībām likumā noteiktajā kārtībā ir tiesības dibināt kapitālsabiedrības, kā arī ieguldīt savus līdzekļus kapitālsabiedrībās.

Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta pirmo daļu, ciktāl likumā nav noteikts citādi, publiska persona savu funkciju efektīvai izpildei var dibināt kapitālsabiedrību vai iegūt līdzdalību esošā kapitālsabiedrībā, ja īstenojas viens no šādiem nosacījumiem:

- 1) tiek novērsta tirgus nepilnība — situācija, kad tirgus nav spējīgs nodrošināt sabiedrības interešu īstenošanu attiecīgajā jomā;
- 2) publiskas personas kapitālsabiedrības vai publisku personu kontrolētas kapitālsabiedrības darbības rezultātā tiek radītas preces vai pakalpojumi, kas ir stratēģiski svarīgi valsts vai pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai vai valsts drošībai;
- 3) tiek pārvaldīti tādi īpašumi, kas ir stratēģiski svarīgi valsts vai pašvaldības administratīvās teritorijas attīstībai vai valsts drošībai.

Savukārt Valsts pārvaldes iekārtas likuma 88.panta otrā daļa noteic, ka publiska persona pirms kapitālsabiedrības dibināšanas vai līdzdalības iegūšanas esošā kapitālsabiedrībā veic paredzētās rīcības izvērtējumu, ietverot arī ekonomisko izvērtējumu, lai pamatotu, ka citādā veidā nav iespējams efektīvi sasniegt šā panta pirmajā daļā noteiktos mērķus. Veicot izvērtējumu, publiska persona konsultējas ar kompetentajām institūcijām konkurences aizsardzības jomā un komersantus pārstāvošām biedrībām vai nodibinājumiem, kā arī ievēro komercdarbības atbalsta kontroles jomu regulējošu normatīvo aktu prasības.

Konkurences likuma 14.¹panta pirmā daļa noteic, ka pastarpinātās pārvaldes iestādei, kā arī kapitālsabiedrībai, kurā publiskai personai ir izšķiroša ietekme, aizliegts ar savu darbību kavēt, ierobežot vai deformēt konkurenci, kas var izpausties arī kā: 1) tirgus dalībnieku diskriminācija, radot atšķirīgus konkurences apstākļus; 2) priekšrocību radīšana kapitālsabiedrībai, kurā publiskai personai ir tieša vai netieša līdzdalība; 3) darbības, kuru dēļ cits tirgus dalībnieks ir spiests atstāt kādu konkrēto tirgu vai tiek apgrūtināta potenciāla tirgus dalībnieka iekļūšana vai darbība tirgū. Vienlaikus minētā likuma 14.¹panta otrā daļa noteic, lai nodrošinātu šā panta pirmās daļas ievērošanu, Konkurences padome veic pārrunas ar tiešās pārvaldes un pastarpinātās pārvaldes iestādēm, kā arī kapitālsabiedrību, kurā publiskai personai ir izšķiroša ietekme.

6. No autonomajām funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu deleģēšana

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta desmitā daļa kā vienu no valsts pārvaldes principiem paredz, ka valsts pārvaldi organizē pēc iespējas efektīvi. Valsts pārvaldes institucionālo sistēmu pastāvīgi pārbauda un, ja nepieciešams, pilnveido, izvērtējot arī funkciju apjomu, nepieciešamību un koncentrācijas pakāpi, normatīvā regulējuma apjomu un detalizāciju un apsverot deleģēšanas iespējas vai ārpakalpojuma izmantošanu. Tādējādi viens no pašvaldības kā neatņemama valsts pārvaldes elementa darbības priekšnosacījumiem ir efektivitāte, kuras sasniegšanai tiek izvērtētas arī dažādas pašvaldības funkciju un no tām izrietošu atsevišķu pārvaldes uzdevumu izpildes formas, no kurām viena ir pārvaldes uzdevuma deleģēšana citai personai.

Atbilstoši likuma “Par pašvaldībām” 15.panta ceturtajai daļai no katras autonomās funkcijas izrietošu pārvaldes uzdevumu pašvaldība ir tiesīga deleģēt privātpersonai vai citai publiskai personai. Pārvaldes uzdevuma deleģēšanas kārtību, veidus un ierobežojumus nosaka Valsts pārvaldes iekārtas likums.

Savukārt Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmā daļa paredz, ka pašvaldība var deleģēt privātpersonai un citai publiskai personai (turpmāk — pilnvarotā persona) pārvaldes uzdevumu, ja pilnvarotā persona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk. Tātad arī pārvaldes uzdevuma deleģēšanas priekšnosacījums ir uzdevuma izpildes efektivitāte, kurai neesot, deleģēšana nav nedz tiesiska, nedz lietderīga.

Deleģēšanas efektivitāte ārējos normatīvajos aktos nav definēta, tā ir jāizvērtē pašvaldības domei.¹⁶ Pārvaldes uzdevuma izpilde deleģējot būtu efektīvāka tādā gadījumā, ja rezultātā pārvaldes uzdevums tiktu izpildīts ar mazākiem izdevumiem (resursiem), ar mazāku administratīvo slogu, ar labākiem rezultātiem u.tml. Piemēram, ja pilnvarotās personas rīcībā jau ir visi nepieciešamie resursi pārvaldes uzdevuma izpildei, bet pašvaldībai nav, tad pašvaldībai ir jāvērtē un jāsalīdzina, kādi būtu pašvaldības izdevumi, deleģējot uzdevumu, un kādi, nodrošinot uzdevuma izpildi pašai, kā arī, vai abos gadījumos uzdevuma izpildes rezultativitāte būtu salīdzināma un kur tā būtu augstāka.

Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 45.panta trešo daļu lēmumā par deleģēšanu konstatē deleģēšanas pieļaujamību un reglamentē deleģēšanas noteikumus. Tātad pašvaldības domes lēmumā par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu jānorāda deleģēšanas tiesiskais pamats (gan tiesību normas, kas noteic pašvaldības kompetenci, gan tiesību normas, kas pieļauj deleģēšanu), jāpierāda deleģēšanas efektivitāte, analizējot gan pašvaldības iespējas veikt pārvaldes uzdevumu, gan potenciālās pilnvarotās personas kvalifikāciju un kapacitāti,¹⁷ gan pārvaldes uzdevuma izpildes izmaksas šajos scenārijos, kā arī jāatrunā būtiskākie deleģēšanas nosacījumi, detalizāciju atstājot deleģēšanas līgumam.

Ar pārvaldes uzdevumu deleģēšanas nosacījumiem, kārtību, deleģēšanas līguma sastāvdaļām un citiem aktuāliem jautājumiem papildus var iepazīties VARAM izstrādātajās Vadlīnijās “Pārvaldes uzdevumu deleģēšana pašvaldībās”, kas pieejamas šeit: <https://drive.google.com/file/d/1ZxvhgGNWXlmgv3eLLE5vdzZABIUnilMv/view>.

Tā kā liela daļa pašvaldību ir noslēgušas deleģēšanas līgumus par konkrētu pārvaldes uzdevumu izpildi, pašvaldībām, kuras ar 2021.gada 1.jūliju apvienosies, šie deleģēšanas līgumi būs jāpārvērtē, proti, jaunievēlētajai pašvaldības domei, analogiski kā lemjot par

¹⁶ Valsts pārvaldes iekārtas likuma 45.panta otrā daļa – par pastarpinātās pārvaldes iestādes uzdevumu deleģēšanu lemj attiecīgās atvasinātās publiskās personas orgāns.

Likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 23.punkts – tikai dome var lemt par kārtību, kādā izpildāmas likumā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas.

¹⁷ Valsts pārvaldes iekārtas likuma 42.pants - privātpersonai jābūt tiesīgai veikt attiecīgo pārvaldes uzdevumu. Lemjot par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu privātpersonai, ņem vērā tās pieredzi, reputāciju, resursus, personāla kvalifikāciju, kā arī citus kritērijus. Lemjot par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu personu apvienībai, izvērtē, vai tā nepārstāv atsevišķas mantiski vai citādi ieinteresētas grupas intereses.

pārvaldes uzdevuma deleģēšanu, būs jālemj pašvaldību noslēgto deleģēšanas līgumu tiesiskumu un lietderību. Pašvaldību noslēgtie un uz 2021.gada 30.jūniju spēkā esošie deleģēšanas līgumi 1.jūlijā spēku automātiski nezaudēs, ja vien attiecīgs termiņš nebūs noteikts deleģēšanas līgumā. Līdz ar to jaunveidotā pašvaldība pārņems un turpinās pildīt noslēgtos deleģēšanas līgumus.¹⁸ Taču situācija un funkciju izpildes kārtība apvienojamajās pašvaldībās var būt atšķirīga, no kā arī ir atkarīga nepieciešamība noslēgt deleģēšanas līgumu. Piemēram, ja viena pašvaldība ir noslēgusi deleģēšanas līgumu par konkrēta pārvaldes uzdevuma izpildi, taču trīs citas pašvaldības, ar kurām pirmā pašvaldība apvienosies, šo pārvaldes uzdevumu veic pašas ar savu iestāžu starpniecību, tad ļoti iespējams, ka pēc apvienošanās arī pirmajā pašvaldībā pārvaldes uzdevuma izpildi nodrošinās jaunveidojamās pašvaldības iestāde, kā rezultātā deleģēšana nebūs nepieciešama. Šādā gadījumā deleģēšanas līgums būs jāizbeidz. Savukārt var būt arī situācija, ka deleģēšanas līgums nodrošina kādu specifisku pakalpojumu sniegšanu noteiktai iedzīvotāju kategorijai, un apvienojamās pašvaldības (vai jau jaunveidojamā pašvaldība) atzīst, ka deleģēšanas līgums ir turpināms, kā arī tā darbība paplašināma visā jaunveidojamās pašvaldības administratīvajā teritorijā. Līdzīgi izvērtējama visu deleģēšanas līgumu nepieciešamība, jeb efektivitāte, kas vērtējama arī pie jaunu deleģēšanas līgumu noslēgšanas.

Tādējādi apvienojamām pašvaldībām ir būtiski jau savlaicīgi sadarboties jaunveidojamās pašvaldības administratīvās struktūras izveidē un apzināt gan noslēgtos deleģēšanas līgumus, gan arī privāttiesiskos līgumus par dažādu pakalpojumu sniegšanu vai darbu izpildi, kas līdz ar pašvaldību apvienošanu varētu būt izbeidzami.

Atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 47.panta ceturto un piekto daļu deleģēšanas līgumu:

1) var uzteikt, neievērojot uzteikuma termiņu, ja otrs līdzējs rupji pārkāpj līguma noteikumus vai arī pastāv citi svarīgi iemesli, kas neļauj turpināt līguma attiecības. "Citu svarīgu iemeslu" saturs likumā nav piepildīts un ir atvērts, līdz ar to pašvaldības reorganizācija, struktūras maiņa, jaunu institūciju izveidošana arī var tikt atzīts par pietiekami svarīgu iemeslu, lai izbeigtu deleģēšanas līgumu;

2) uzsaka, ja vairs nepastāv tā:

- a. noslēgšanas pamatnoteikumi (40.pants). No šī regulējuma izriet, ka gadījumā, ja zūd noslēgtā deleģēšanas līguma efektivitāte, kas ir viens no deleģēšanas līguma noslēgšanas pamatnoteikumiem, tad var uzskatīt, ka ir iestājies šeit norādītais deleģēšanas līguma uzteikšanas pamats;
- b. speciālie deleģēšanas nosacījumi privātpersonai (42.pants). Šis gadījums varētu nebūt aktuāls tieši ATR kontekstā, kad deleģēšanas līguma izbeigšanas iniciators pamatā būs pašvaldība, kuras pusē tiesiskie un faktiskie apstākļi būs mainījušies, taču arī ir vērā ņemams deleģēšanas līguma darbības laikā. Pašvaldība ir ne tikai tiesīga, bet tai ir pienākums pastāvīgi pārbaudīt pilnvarotās personas un tās darbības atbilstību gan deleģēšanas līguma, gan normatīvo aktu prasībām, kas regulē pilnvarotās personas darbību attiecīgajā jomā.

Jāņem vērā, ka šeit minētā prasība par deleģēšanas līgumu izvērtēšanu ar 2021.gada 1.jūliju nav attiecināma uz tām pašvaldībām, kuru jurisdikcija nemainīsies, taču vispārējās deleģēšanas pamatprasības attiecībā uz deleģēšanas efektivitāti un pilnvarotās personas kompetenci ir saistošas visām pašvaldībām.

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. visā Metodikas 6.punktā)

¹⁸ ATAVL pārejas noteikumu 6.punkts – novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.

II. PAŠVALDĪBAS DARBĪBAS UN PASĀKUMI PĒC APVIENOŠANĀS

7. Domes pirmās sēdes

Saskaņā ar Pašvaldības domes vēlēšanu likuma 45.panta pirmo daļu pirmo domes sēdi sasauc Pašvaldības vēlēšanu komisijas priekšsēdētājs. Domes pirmā sēde tiek sasaukta saskaņā ar ATAVL Pārejas noteikumu 2.punktu.

Novada domes pirmās sēdes galvenais uzdevums ir domes priekšsēdētāja ievēlēšana likumā *“Par pašvaldībām”* noteiktajā kārtībā.

Vēlēšanu komisijas priekšsēdētājs līdz domes priekšsēdētāja ievēlēšanai vada sēdi un paraksta domes lēmumu par domes priekšsēdētāja ievēlēšanu.

Tā kā jauna novada izveidošanas gadījumā domei iespējami ātri jāpieņem virkne lēmumu, kas saistīti ar lietu nodošanu – pieņemšanu, pārreģistrāciju, jaunu struktūru izveidošanu un reorganizāciju, tad pēc pirmās sēdes jau iespējami ātrāk jāsasauc nākamās domes sēdes.

Piemēram, pirmo sēžu darba kārtībā ir:

- 1) Par domes priekšsēdētāju ievēlēšanu;
- 2) Par domes priekšsēdētāja vietnieku ievēlēšanu;
- 3) Par pašvaldības nolikuma apstiprināšanu (jaunveidojamām pašvaldībām);
- 4) Par pašvaldības izpilddirektora iecelšanu;
- 5) Par domes komiteju izveidošanu un komitejas locekļu ievēlēšanu;
- 6) u.c.

8. Komitejas veidošanas principi

Saskaņā ar likuma *“Par pašvaldībām”* 54.pantu katras politiskās partijas vai vēlētajū apvienības pārstāvju skaitu komitejā nosaka iespēju robežās proporcionāli no katras politiskās partijas vai vēlētajū apvienības ievēlēto deputātu skaitam. Komitejas locekļu skaits nedrīkst būt mazāks par trijiem. Komitejas locekļu skaits nedrīkst pārsniegt pusi no domes deputātu kopskaita, izņemot finanšu komiteju.

Prasība ievērot proporcionalitātes principu komiteju veidošanā izriet no pašvaldību vēlēšanu pamatprincipa – proporcionālām vēlēšanām. Saskaņā ar Satversmes 101.panta otro daļu pašvaldības ievēlē pilntiesīgi Latvijas pilsoņi un Eiropas Savienības pilsoņi, kas pastāvīgi uzturas Latvijā. Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likuma 1.panta pirmais teikums noteic, ka republikas pilsētas domi un novada domi ievēlē vienlīdzīgās, tiešās, aizklātās un proporcionālās vēlēšanās. No pašvaldības principa izriet tas, ka pašvaldības dome institucionālajā aspektā ir tieši demokrātiski legitimēts valsts varas orgāns. Pašvaldības dome izlemj visus svarīgākos pašvaldības jautājumus, bet tās izveidošana vēlēšanu ceļā atbilst pārstāvnieciskās (reprezentatīvās) demokrātijas modelim. Tādējādi pašvaldības domes vēlēšanām ir jābūt vienlīdzīgām un proporcionālām. Atbilstoši Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likuma 29.panta pirmajai daļai vēlētajam ir tiesības izdarīt izvēli starp vairākiem politisko organizāciju (partiju) sarakstiem un izraudzītā saraksta ietvaros izdarīt izvēli starp vairākiem pieteiktajiem deputātu kandidātiem. Tā paša likuma 41.panta trešā daļa noteic domes deputātu vietu sadalījuma mehānismu, kas atspoguļo proporcionalitāti starp derīgo par katru kandidātu sarakstu nodoto vēlēšanu zīmju skaitu un iegūto deputāta vietu skaitu.

Likuma *“Par pašvaldībām”* 54.panta pirmajā daļā noteiktais pienākums ievērot proporcionalitātes principu komiteju sastāva veidošanā jau bija ietverts sākotnējā šā likuma projektā, kas Saeimai tika iesniegts 1994.gada 13.janvārī. Likumprojekta 59.panta pirmā daļa paredzēja: *“Katrās vēlētajū apvienības vai politiskās organizācijas pārstāvju skaitu komitejā nosaka proporcionāli vēlēšanu rezultātiem”*. 5.Saeimas Valsts pārvaldes un pašvaldības

komisijas 1994.gada 16.marta sēdē, sagatavojot likumprojektu izskatīšanai Saeimā otrajā lasījumā, tika apspriesta kārtība, kādā nodrošināma minētajā pantā prasītā proporcionalitāte attiecībā uz pārstāvju skaitu komitejās. Komisijas sēdē tika secināts, ka ne vienmēr būs iespējams ievērot matemātiski striktu proporcionalitāti, taču pantā ietvertais nosacījums nav jāgroza. Tādējādi, paredzot likuma “Par pašvaldībām” 54.panta pirmajā daļā pienākumu nodrošināt komitejas sastāva proporcionalitāti, likumdevēja mērķis ir bijis noteikt to kā imperatīvu prasību tiktāl, ciktāl to ir objektīvi iespējams ievērot.

Proporcionalitātes princips regulē ne tikai pašvaldības vēlēšanu rezultātu aprēķināšanu. Pašvaldības domei ir pienākums ievērot proporcionalitātes principu arī turpmāk, lai ikviens deputāts tiktu pilnvērtīgi iesaistīts tās darbībā. Tā kā pašvaldības dome darbojas arī ar savu pastāvīgo komiteju starpniecību, proporcionalitātes princips ir jāievēro arī organizējot domes darbu komitejās un komisijās. To sauc arī par šā principa “spoguļattēlu”.

Nemot vērā minēto, likuma “Par pašvaldībām” 54.panta pirmajā daļā ietvertā proporcionalitātes principa mērķis ir paredzēt pienākumu pašvaldības domes pastāvīgo komiteju izveidošanā un darbībā ievērot proporcionalitāti, ciktāl tas ir objektīvi iespējams. Atkāpes no proporcionalitātes nevar tikt attaisnotas, atsaucoties uz politisku izšķiršanos. Saskaņā ar proporcionalitātes principu izveidotais pašvaldības iedzīvotāju pārstāvības modelis ir jāievēro arī pašvaldības domes pastāvīgo komiteju veidošanā un darbībā.¹⁹

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. –Metodika papildināta ar jaunu 8.punktu “Komitejas veidošanas principi”)

9. Pašvaldības ģerbonis un rekvizīti

Katram no jaunveidotajiem novadiem radīsies nepieciešamība pēc sava ģerboņa. *Ģerbonis ir saskaņā ar heraldikas nosacījumiem izstrādāts atsevišķs apzīmējums vai apzīmējumu kopums, kas ietverts formā un reprezentē īpašnieku.*

Likuma “Par pašvaldībām” 21.pants paredz, ka pašvaldības dome drīkst noteikt pilsētas, novada vai pagasta simboliku, saskaņojot to ar Latvijas Valsts Heraldikas komisiju.

Saistībā ar ATR, jaunveidotais novads (izņemot tie, kuriem ir izveidots jauns nosaukums, kā Augšdaugavas novads un Dienvidkurzemes novads) var lemt par kāda no apvienoto novadu ģerboņa izmantošanu. Piemēram, Jēkabpils novads, kurš pastāvēs arī pēc 01.07.2020. var saglabāt Jēkabpils ģerboni. Šādu pieeju atbalsta arī Heraldikas komisija.

Ja tiek veidots jauns ģerbonis, iesniegumu par ģerboņa reģistrāciju jāiesniedz Kultūras ministrijā, tam jāpievieno ģerboņa apraksta projekts un ziņas par ģerboņa īpašnieku, var pievienot arī ģerboņa attēla projektu. Pēc iesnieguma saņemšanas Kultūras ministrija informāciju nosūta Valsts Heraldikas komisijas izvērtēšanai. Komisija izvērtē iesniegto ģerboņa apraksta un attēla projektu atbilstību heraldikas prasībām, kā arī to māksliniecisko risinājumu un, ja nepieciešams dot iesniedzējam ieteikumus par apraksta un attēla projekta pilnveidošanu. Motivētu lēmumu par ģerboņa reģistrāciju vai atteikumu reģistrēt ģerboni Kultūras ministrijas amatpersona pieņem sešu mēnešu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas, ja attiecīgā ģerboņa apraksta projekts un attēla projekts izvērtēts komisijā. Pirms pašvaldības ģerboņa reģistrācijas tā apraksts tiek nosūtīts Valsts prezidentam parakstīšanai.

Par ģerboņa reģistrāciju jāsamaksā valsts nodeva 7,11 eiro apmērā.

Atbilstoši likuma “Par valsts ģerboni” 7.pantam, tās pašvaldības, kurām nav sava apstiprināta ģerboņa, ir tiesīgas lietot valsts mazo ģerboni (vizuālajā identitātē un dokumentos). Svinīgos vai valstiskos pasākumos pašvaldība var lietot lielo valsts ģerboni, lai simbolizētu piederību valstij, tāpat kā to dara, lietojot valsts karogu, nevis pārstāvētu pašvaldību kā institūciju.

¹⁹ Satversmes tiesas 2018.gada 29.jūnija spriedums lietā Nr.2017-32-05 – 21.punkts

Likumos īpaši paredzētajos gadījumos pašvaldības amatpersona var lietot lielo valsts ģerboni, piemēram, civilstāvokļa aktos un izglītības iestāžu diplomos. Ja dokumentā jālieto lielais valsts ģerbonis, zīmoga nospiedumā lieto pašvaldības ģerboni, bet ja tāds nav apstiprināts – mazo valsts ģerboni.

Par novadu ģerboņu izveidi un izmantošanu var konsultēties ar Latvijas valsts Heraldikas komisiju (tālr. 67225242, e-pasts: ramona.umblija@president.lv).



Mazais valsts ģerbonis



Papildinātais mazais valsts ģerbonis

5.attēls Valsts ģerboņu paraugi

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 04.01.2021. - Metodikas 9.punkts papildināts ar rindkopu par esoša ģerboņu izmantošanu)

Pašvaldības rekvizītu nomaiņa

Novada domei ir jāizveido sava veidlapa, kā arī novada institūcijām ir jānomaina veidlapas, jo mainās pašvaldības nosaukums un adreses pieraksts, kā arī jāpasūta novada domes zīmogs un institūciju zīmogi. Kur nepieciešams, jānomaina izkārtnes.

Rekvizīti, kuri ietekmē dokumenta juridisko spēku, ir noteikti Dokumentu juridiskā spēka likumā savukārt to noformēšanas prasības ir noteiktas Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumos Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.

10. Darba likuma piemērošana, īstenojot ATR pašvaldībā

Darba tiesiskās attiecības regulē Latvijas Republikas Satversme, Latvijai saistošās starptautisko tiesību normas, Darba likums un citi normatīvie akti, kā arī darba koplīgums un darba kārtības noteikumi. **Pašvaldībās visas personas, izņemot pašvaldības deputātus, tiek nodarbinātas saskaņā ar Darba likuma un Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma noteikumiem.**

Ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunieievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeigsies visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Ņemot vērā, ka saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 6.punktu novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, tad **visas iepriekšējās pašvaldības ieceltās amatpersonas un visi pašvaldības iestāžu un uzņēmumu darbinieki pāriet darbā uz novadu, kas ir tajā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmējs.** Kā to noteic Darba likuma 117.panta otrā daļa valsts pārvaldes iestāžu vai pašvaldību administratīva reorganizācija, kā arī vienas iestādes administratīvo funkciju nodošana otrai iestādei pati par sevi nevar būt par pamatu darba līguma uzteikumam. Arī pašvaldības lēmēj institūcijas nosaukuma maiņa nav pamats pašvaldības darbinieku atbrīvošanai no darba. Jānorāda, ka darba līgums reorganizācijas vai administratīvo funkciju nodošanas rezultātā var tikt uzteikts tikai tad, **ja iemesls ir kāds no Darba likuma 101. panta pirmajā daļā minētajiem iemesliem.**

Darba tiesiskajā regulējumā nav paredzētas speciālas normas **attiecībā uz darbinieku informēšanu** par institūcijas pāreju administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā, taču darba devējam ir pienākums darbiniekiem piemērotā veidā sniegt informāciju par pašvaldības darbību pēc 2021.gada 1.jūlija. Piemēram, pašvaldība var sasaukt darbinieku kopsapulci vai izsūtīt informāciju pašvaldības lietvedības sistēmā, kurā informēt par darba tiesisko attiecību turpināšanu pēc 2021.gada 1.jūlija, kad darbību uzsāks 2021.gada pašvaldību vēlēšanās ievēlētā novada dome.

Vienlaikus jāpievērš uzmanība, ka arī šajā gadījumā institūcijas pāreja pati par sevi nevar radīt izmaiņas nodarbinātības (darba līguma) nosacījumos.

Veidojot novada jauno administratīvo struktūru un, iespējams, veicot pakāpenisku darbinieku skaita samazināšanu, ir **jāievēro Darba likumā ietvertais regulējums, kā arī darba koplīgumu un darba līgumu noteikumi.**

Saskaņā ar Darba likuma 101.panta pirmās daļas 9.punktu viens no darba devēja uzteikuma pamatiem ir **darbinieku skaita samazinājums**. Darba likuma 104.pantā dots darbinieku skaita samazināšanas jēdziens, proti – darbinieku skaita samazināšana ir darba līguma uzteikums tādu iemeslu dēļ, kas nav saistīti ar darbinieka uzvedību vai viņa spējām, bet ir pietiekami pamatots ar neatliekamu saimniecisku, organizatorisku, tehnoloģisku vai līdzīga rakstura pasākumu veikšanu uzņēmumā (*uzņēmums darba tiesību izpratnē ir jebkura organizatoriska vienība, kurā darba devējs nodarbina savus darbiniekus, tātad arī pašvaldību institūcijas*). Jāakcentē, ka minētais uzteikuma pamats nav piemērojams jebkurā gadījumā, kad uzņēmumā notiek darbinieku pienākumu pārdale vai vienlaicīgi ar amata vienību likvidēšanu uzņēmumā tiek izveidotas vairākas jaunas amata vienības. Minētais uzteikuma pamats ir piemērojams gadījumos, ja uzņēmumā veiktu saimnieciskus, organizatoriskus, tehnoloģiskus vai līdzīga rakstura pasākumus un tādēļ attiecīgajam darbiniekam objektīvi nav iespējams saglabāt iepriekšējos darba apstākļus vai nodarbinātības noteikumus.

Lai izvērtētu, kurš darbinieks turpinās veikt darbu jaunajā struktūrā, **vispirms tiek salīdzināti darba rezultāti un kvalifikācija**. Saskaņā ar Darba likuma 108.panta pirmo daļu darbinieku skaita samazināšanas gadījumā priekšrocības turpināt darba tiesiskās attiecības ir tiem darbiniekiem, kuriem ir labāki darba rezultāti un augstāka kvalifikācija. Šādu izvērtējumu veic starp tiem darbiniekiem, kuri veic tādu pašu vai līdzīga rakstura darbu, gadījumā, ja paredzēts atlaist vienu vai vairākus no šiem darbiniekiem.

Pie tam sākotnēji ir izvērtējami attiecīgo darbinieku darba rezultāti un darbinieku kvalifikācija un tikai pēc tam vērtējamās priekšrocības, kas paredzētas Darba likuma 108.panta otrajā daļā. Jāņem vērā, ka saskaņā ar minētās normas trešo daļu neviena no šā panta otrajā daļā minētajām priekšrocībām nav prioritāra un darba devējam pašam ir tiesības izlemt, kurai no tām katrā konkrētā gadījumā dodama priekšroka. Lai izvērtētu darbinieku priekšrocības turpināt darba tiesiskās attiecības, darba devējs var pieņemt iekšēju normatīvo aktu, piemēram, rīkojumu, kurā nosaka darbinieku izvērtēšanas kārtību.

Uzteikt darba līgumu pamatojoties uz darbinieku skaita samazināšanu, drīkst, ja darba devējam nav iespējas darbinieku ar viņa piekrišanu nodarbināt citā darbā tai pašā vai citā darba devēja uzņēmumā. Tātad, pēc izvērtējuma veikšanas darba devējam ir jāapsver iespēja piedāvāt citu darbu. Ja šādas iespējas nav vai darbinieks tai nepiekrīt, darba līgumu var uzteikt pamatojoties uz Darba likuma 101.panta pirmās daļas devīto punktu. Ja darba līgumu ir iecerēts uzteikt pamatojoties uz darbinieku skaita samazināšanu, tad darba devējam pēc darbinieka rakstveida pieprasījuma ir pienākums nolīgta darba laika ietvaros piešķirt darbiniekam atbilstošu laiku cita darba meklēšanai. Šā laika ilgumu un šajā laikposmā darbiniekam saglabājamās izpeļņas apmēru nosaka darba koplīgumā vai darba līgumā (Darba likuma 111.pants).

Savukārt, ja novada dome, pārņemot apvienoto vietējo pašvaldību iestādes, tajās neveic reorganizāciju, piemēram, neapvieno vairākas iestādes un attiecīgi neveic darbinieku skaita samazināšanu, iepriekš aprakstītā kārtība darbinieku priekšrocību izvērtēšanai turpināt darba tiesiskās attiecības nav piemērojama un darbinieki turpina pildīt noteiktos pienākumus attiecīgajā novada pašvaldības iestādē.

Līdz ar to, ja tiek samazināts darbinieku skaits, darba devējam ir **pienākums izmaksāt darbiniekam atlaišanas pabalstu**. Šajā gadījumā piemērojams ir Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums, kura 17.panta pirmā daļa noteic, ka atlaišanas pabalstu izmaksā šādā apmērā:

- 1) viena mēneša vidējās izpeļņas apmērā, ja amatpersona (darbinieks) valsts vai pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta mazāk nekā piecus gadus;
- 2) divu mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja amatpersona (darbinieks) valsts vai pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta piecus līdz 10 gadus;
- 3) triju mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja amatpersona (darbinieks) valsts vai pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta 10 līdz 20 gadus;
- 4) četru mēnešu vidējās izpeļņas apmērā, ja amatpersona (darbinieks) valsts vai pašvaldības institūcijās bijusi nepārtraukti nodarbināta vairāk nekā 20 gadus.

Savukārt saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā noteikto atlaišanas pabalstu vienas mēnešalgas apmērā izmaksā pašvaldības domes deputātam, kurš ir atbrīvots no iepriekšējā amata (dienesta, darba) sakarā ar ievēlēšanu algotā amatā domē, pēc tam, kad viņš līdz ar deputāta pilnvaru izbeigšanos ir beidzis pildīt šā amata pienākumus un viņu divu nedēļu laikā nevar nodrošināt ar iepriekšējo vai līdzvērtīgu darbu. *Bet tiem pašvaldības domes vadītājiem, kas bijuši amatā pēc 1990.gada 4.maija un ir pirms pensijas vecumā noteiktas īpašas sociālās garantijas amatu zaudēšanas gadījumam. Pašvaldība viņiem maksā pabalstu un veic arī sociālās apdrošināšanas iemaksas pensijai.*

Attiecībā uz **jebkādu citu darbinieku nodarbinātības nosacījumu grozīšanu** vēršam uzmanību, ka saskaņā ar Darba likuma 97.pantu darbinieks un darba devējs var grozīt darba līgumu, savstarpēji vienojoties.

Vienlaikus Darba likuma 98.panta pirmā daļa paredz darba devēja tiesības vienpusēji uzteikt darba līgumu, ne vēlāk kā vienu mēnesi iepriekš rakstveidā par to paziņojot, ja iestājas kāds no Darba likuma 101.panta pirmajā daļā minētajiem nosacījumiem un darbinieks nepiekrīt darba tiesiskās attiecības turpināt atbilstoši darba devēja piedāvātajiem darba līguma grozījumiem. Šajā sakarā jāakcentē, ka saskaņā ar Darba likuma 102.pantu, uzteicot darba līgumu, darba devējam ir pienākums rakstveidā paziņot darbiniekam par tiem apstākļiem, kas ir darba līguma uzteikuma pamatā. Atkarībā no uzteikuma pamata Darba likumā noteikti atšķirīgi informēšanas par uzteikumu termiņi, kā arī paredzēti atšķirīgi atlaišanas pabalsti (Darba likuma 103. un 112.pants). Turklāt vēršam īpašu uzmanību uz to, ka gadījumos, kad darbiniekam tiek piedāvāti grozījumi darba līgumā (Darba likuma 98.pants) vienlaikus ar brīdinājumu izbeigt darba tiesiskās attiecības (Darba likuma 101.panta pirmās daļas kāds no punktiem), **darbiniekam ir tiesības šī mēneša laikā līdz pat pēdējai dienai apdomāt savu lēmumu**. Jaunieievēlēto pašvaldību administratīvo struktūru veidošanas gadījumā darba tiesisko attiecību izbeigšanas tiesiskais pamats nevar būt Darba likuma 101.panta pirmās daļas 10.punkts, jo novadu pašvaldības un to institūcijas vietējo pašvaldību reformas rezultātā pašas par sevi netiek likvidētas.

Papildus vēršam uzmanību uz atlaišanas aizliegumu grūtniecēm un jaunajām māmiņām. Saskaņā ar Darba likuma 109.panta pirmo daļu darba **devējam aizliegts uzteikt darba līgumu ar grūtnieci, kā arī ar sievieti pēcdzemdību periodā līdz vienam gadam,**

bet, ja sieviete baro bērnu ar krūti – visā barošanas laikā, bet ne ilgāk kā līdz bērna divu gadu vecumam Darba likuma 101.panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos:

- 1) 101. panta pirmās daļas 6. punktā (darbiniekam nav pietiekamu profesionālo spēju nolīgta darba veikšanai);
- 2) 7. punktā (darbinieks nespēj veikt nolīgto darbu veselības stāvokļa dēļ, un to apliecina ārsta atzinums);
- 3) 8. punktā (ir atjaunots darbā darbinieks, kurš agrāk veica attiecīgo darbu);
- 4) **9. punktā (tiek samazināts darbinieku skaits);**
- 5) 11. punktā (ilgstoša darbnespēja) noteiktajos gadījumos.

Norādām arī uz to, ka saskaņā ar Darba likuma 110.panta pirmo daļu pirms darba līguma uzteikšanas darba devējam ir pienākums noskaidrot, **vai darbinieks ir darbinieku arodbiedrības biedrs**. Saskaņā ar šo normu darba devējam aizliegts uzteikt darba līgumu darbiniekam — arodbiedrības biedram — bez attiecīgās arodbiedrības iepriekšējas piekrišanas, izņemot gadījumus, kas noteikti šā likuma 47.panta pirmajā daļā un 101.panta pirmās daļas 4., 8. un 10.punktā. Ja darba līgumu paredzēts uzteikt šā likuma 101. panta pirmās daļas 7. un 11. punktā minētajā gadījumā, darba devējs iepriekš informē arodbiedrību un konsultējas ar to. Darbinieku arodbiedrībai ir pienākums laikus, bet ne vēlāk kā septiņu darbdienu laikā pēc darba devēja pieprasījuma saņemšanas informēt darba devēju par savu lēmumu. Ja darbinieku arodbiedrība septiņu darbdienu laikā neinformē darba devēju par savu lēmumu, uzskatāms, ka darbinieku arodbiedrība piekrīt darba devēja uzteikumam. Darba devējs var uzteikt darba līgumu ne vēlāk kā viena mēneša laikā no dienas, kad saņemta darbinieku arodbiedrības piekrišana. Ja darbinieku arodbiedrība nepiekrīt darba līguma uzteikumam, viena mēneša laikā no atbildes saņemšanas dienas darba devējs var celt prasību tiesā par darba līguma izbeigšanu.

Jautājumā **par novadu pašvaldībās noslēgtiem koplīgumiem** vēršama uzmanība, ka jaunievēlēto pašvaldību administratīvo struktūru veidošana nav pamats noslēgto koplīgumu vienespējai darbības izbeigšanai. Saskaņā ar Darba likuma 19.pantu darba koplīgumu noslēdz uz noteiktu laiku vai uz noteikta darba izpildīšanas laiku. Darba koplīgums stājas spēkā tā noslēgšanas dienā, ja šajā koplīgumā nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks. Ja darba koplīgumā nav norādīts spēkā esamības laiks, šis koplīgums uzskatāms par noslēgtu uz vienu gadu. Darba koplīgumu parasti slēdz uz vienu vai diviem gadiem. Mēdz būt arī uz ilgāku laiku noslēgti koplīgumi - var noteikt, ka koplīgums ir spēkā, piemēram, uz 5 gadiem, izņemot atsevišķus koplīguma punktus (piemēram, par darba samaksu), kurus pārskata katru gadu.

Saskaņā ar darba koplīguma mērķi - veicināt stabilitāti un drošību darba tiesiskajās attiecībās **nav ieteicama vienespēja darba koplīgumu izbeigšana pirms termiņa**. Minētā iemesla dēļ likumdevējs noteicis tikai divus gadījumus, kad pieļaujama darba koplīguma izbeigšana – pamatojoties uz pušu vienošanos vai vienas puses uzteikumu, ja šādas tiesības ir nolīgtas darba koplīgumā.

Jāatzīmē, ka Darba likuma normas par kolektīvo atlaišanu saskaņā ar Darba likuma 105.panta trešās daļas 2.punktu neattiecas uz valsts pārvaldes iestādēs, **tai skaitā pašvaldībās, nodarbinātajiem**.

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020.visā Metodikas 10.punkta tekstā)

11. Pašvaldības nolikums

Atbilstoši likuma “Par pašvaldībām” 24.panta pirmajai daļai pašvaldība nolikumu apstiprina kā saistošos noteikumus. Pašvaldības nolikumu izstrādā, ievērojot šā likuma 24.panta otrās daļas nosacījumus.

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 protokolliem;
- 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 nomaņas 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.

Nolikumā skaidri un nepārprotami jāatspoguļo domes darba organizācijas galvenie jautājumi, struktūra un padotības attiecības. Nereti pašvaldības nolikumam tiek pievienota tikai struktūrshēma, kurā uzskaitītas un ar bultiņām vai līnijām savstarpēji savienotas visas pašvaldības institūcijas. Jāatceras, ka šāda struktūrshēma neatspoguļo tiesiskās attiecības. Tiesiskās attiecības noteikti ir jāapraksta novada pašvaldības nolikumā, lai nerastos dažādas interpretācijas un arī lai pašvaldību amatpersonām un institūcijām nedublētos kompetence.

Pašvaldības nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas, ja tajā nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks. Jāņem vērā, ka pašvaldības nolikumam vai tā grozījumiem nevar tikt noteikts atpakaļejošs spēks²⁰.

Pēc pašvaldības nolikuma pieņemšanas tam jābūt brīvi pieejamam pašvaldības domes ēkā un pagasta vai pilsētas pārvaldēs, kā arī publicētam pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē. Pašvaldības nolikumu triju dienu laikā pēc tā parakstīšanas rakstveidā nosūta VARAM zināšanai.

Svarīgi, lai pašvaldības dome, apstiprinot pašvaldības nolikumu, apzinās, ka šis ir galvenais normatīvais akts pašvaldībā, un, izstrādājot to, jāpārlicinās, ka tajā ietvertais tiesiskais regulējums ir skaidrs, nepārprotams un atrunā visus nepieciešamos jautājumus pašvaldības darba organizācijā.

12. Pašvaldības saistošie noteikumi

Saskaņā ar ATAVL Pārejas noteikumu 17.punktu, 2021.gada pašvaldību vēlēšanās ievēlētā novada dome izvērtē novadu veidojošo bijušo pašvaldību pieņemtos saistošos noteikumus un pieņem jaunus novada saistošos noteikumus. Līdz novada saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā līdz 2022.gada 1.jūnijam ir spēkā novadu veidojošo bijušo pašvaldību saistošie noteikumi, izņemot saistošos noteikumus par teritorijas plānojumu, kurus izstrādā līdz 2025.gada 31.decembrim.

Pašvaldības saistošie noteikumi ir ārējais normatīvais akts, kas regulē pašvaldības funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildes kārtību, kā arī citus jautājumus atbilstoši augstāka juridiskā spēka ārējā normatīvajā aktā – likumā vai Ministru kabineta noteikumos – ietvertam

²⁰ Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma 9.panta ceturrtā daļa – normatīvajam aktam vai tā daļai nav atpakaļejoša spēka, izņemot likumā īpaši paredzētus gadījumus.

pilnvarojumam. Ņemot vērā to, ka pašvaldības saistošie noteikumi ietilpst ārējo normatīvo aktu hierarhijas zemākajā līmenī, tiem ir jāatbilst augstāka juridiskā spēka ārējiem normatīvajiem aktiem. Šī atbilstība ir saistīta ne tikai ar piešķirtā deleģējuma apjomu un interpretāciju, bet arī ar saistošajos noteikumos izmantotajiem jēdzieniem un atbilstību attiecīgās jomas tiesiskā regulējuma mērķiem.

Saistošo noteikumu izstrādē nedrīkst aizmirst arī likuma “Par pašvaldībām” 45.pantā noteiktās procesuālās darbības, kas jāveic pēc saistošo noteikumu pieņemšanas, lai tie likumā noteiktā kārtībā varētu stāties spēkā. Proti, pašvaldībai ir pienākums nosūtīt saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu triju darba dienu laikā pēc to parakstīšanas VARAM atzinuma sniegšanai. Saistošie noteikumi stājas spēkā pēc to publicēšanas likuma “Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā, ja tajos nav noteikts cits spēkā stāšanās termiņš. Minētā kārtība neattiecas uz pašvaldības saistošajiem noteikumiem teritorijas plānošanas jomā, pašvaldības budžetu un jau minēto pašvaldības nolikumu.

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) 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” (Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 54.punkts). Galvenais priekšnosacījums, kas sākotnēji jāizvērtē, izstrādājot saistošo noteikumu projektu, t.i. precīzi jānosaka pašvaldībai iešķirtais pilnvarojums konkrētu saistošo noteikumu izdošanā un šī pilnvarojuma apjoms, t.i., vai konkrēti jautājumi vispār ir regulējami ar ārējo normatīvo aktu (saistošie noteikumi, vai tas ir iekšējo normatīvo aktu jautājums. Jaunajai novada domei jāpievērš uzmanība ATAVL Pārejas noteikumu 17.punktā ietvertajam regulējumam, proti – 2021.gada pašvaldību vēlēšanās ievēlētā novada dome izvērtē novadu veidojošo bijušo pašvaldību pieņemtos saistošos noteikumus un pieņem jaunus novada saistošos noteikumus. Līdz novada saistošo noteikumu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā līdz 2022.gada 1.jūnijam ir spēkā novadu veidojošo bijušo pašvaldību saistošie noteikumi, izņemot saistošos noteikumus par teritorijas plānojumu, kurus izstrādā līdz 2025.gada 31.decembrim.

Izvērtējot novadu veidojošo bijušo vietējo pašvaldību pieņemtos saistošos noteikumus, jāpievērš uzmanība tam, lai nerastos situācija, kad vienai un tai pašai tiesiskajai attiecībai novada dažādās teritorijās tiek piemērotas dažādas normas. Vienlaikus jaunveidotajai domei jāizvērtē novadu bijušo vietējo pašvaldību saistošo noteikumu satura atšķirīgo un kopīgo un pēc iespējas jāveido tāds jauns tiesiskais regulējums, kas atbilstu jaunveidotā novada iedzīvotāju interesēm, kā arī pēc iespējas nepasliktinātu iedzīvotāju stāvokli attiecībā uz sociālo palīdzību, pašvaldības atbalstu.

Metodiskie materiāli pašvaldību saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu izstrādei:

https://www.varam.gov.lv/sites/varam/files/data_content/pasvaldibu_saistoso_noteikumu_iz_trades_metodika.pdf

Šī sadaļa tik papildināta ar informācija par termiņu kādā pēc jaunveidotās novada pašvaldības domes pirmās sēdes ir pieņemami un apstiprināmi saistošie noteikumi par pašvaldību budžetu un budžeta grozījumiem.

13. Novada teritorijas plānošana

Atbilstoši *Teritorijas attīstības plānošanas likumam* (TAPL) pašvaldībām ir pienākums izstrādāt trīs būtiskus un savstarpēji saistītus teritorijas attīstības plānošanas dokumentus (plānošanas dokumentus) – ilgtspējīgas attīstības stratēģiju (IAS), attīstības programmu (AP) un teritorijas plānojumu (TP). Papildus tam, pašvaldība var izstrādāt tematisko plānojumu, kurā analizēta kāda noteikta joma vai sniegts ieskats noteiktu attīstības virzienu risinājumiem. Šis dokuments ir saistošs pašai pašvaldībai lēmumu pieņemšanas procesos, kā arī tas var kalpot par pamatu IAS vai TP izstrādei. Plānošanas dokumentu skaitā ir arī lokālplānojums (LPL), kuru izstrādā kāda uzdevuma risināšanai vai TP detalizēšanai vai grozīšanai un detālplānojums, kura mērķis ir detalizēt teritorijas izmantošanu un apbūves parametrus nelielai teritorijai atbilstoši TP noteiktajam.

IAS nosaka vispārēju redzējumu par pašvaldības attīstības virzieniem, stratēģiskajiem mērķiem un prioritātēm. AP izstrādā ņemot vērā IAS un nosaka vidēja termiņa attīstības prioritātes, apstiprina investīciju un rīcības plānu, kā arī noteic AP īstenošanai nepieciešamo resursu apjomu. Savukārt TP, pamatojoties uz IAS, tiek noteikts pašvaldības administratīvās teritorijas funkcionālais zonējums, izvirzītas prasības teritorijas izmantošanai un apbūvei, noteikti aprobežojumi. TP noteiktais turpmākā procesā var tikt detalizēts, pēc nepieciešamības izstrādājot lokālplānojumu vai detālplānojumu. Jāatzīmē, ka TP teritorijas izmantošana un izmantošanas aprobežojumi tiek noteikti neatkarīgi no īpašuma piederības.

Teritorijas plānošana ir nepārtraukts un pēctecīgs process un tā galvenie principi noteikti TAPL²¹. Pašvaldības plānošanas dokumentu izstrādes procedūru, saturu un pamatprasības teritorijas izmantošanai un apbūvei nosaka Ministru kabineta noteikumi²². Attiecībā uz plānošanas procesu ATAVL īpaši uzsver pašvaldību sadarbību – gan starp jauno novadu veidojošajām pašvaldībām, gan starp valstspilsētām un tām pieguļošajām novadu pašvaldībām. Minētais likums ir noteicis termiņu līdz kuram spēkā jastājas TP visai jaunajai pašvaldības administratīvajai teritorijai, un tas ir 2025.gada 31.decembris. Līdz minētajam datumam spēkā ir iepriekš izstrādātie un apstiprinātie jaunajā novada pašvaldībā ietilpstošo pašvaldību TP.

TP ir komplekss dokuments, kas sastāv no trijām daļām. Divas no tām – teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumus un grafisko daļu apstiprina ar saistošajiem noteikumiem un tām ir normatīvā akta spēks, kas nozīmē, ka to izstrādē jāievēro vispārīgās prasības normatīvo aktu izstrādē²³. Der iegaumēt, ka publiskajā pārvaldē darbojas normas, kas atļauj noteikt tikai to, kam dots deleģējums augstāk stāvošā normatīvā aktā. Trešā TP sadaļa ir paskaidrojuma raksts, kurā tiek sniegts iepriekšējā TP izvērtējums un pamatots jaunā TP risinājums. Paskaidrojuma rakstā nav jāapraksta novada klimatiskie apstākļi un nav jāsniedz tā sociāli ekonomiskais novērtējums. Šādiem mērķiem pašvaldība var izveidot īpašu, dažādu informatīvu materiālu apkopojosu sējumu, kas var būt arī elektronisku datu veidā, kurā

²¹ Teritorijas attīstības plānošanas likuma 3.pants.

²² Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumi Nr.628 "Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem"; Ministru kabineta 2013.gada 30.aprīļa noteikumi Nr.240 "Vispārīgie teritorijas plānošanas, izmantošanas un apbūves noteikumi".

²³ Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumi Nr.108 "Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi".

informācija sistemātiski tiek papildināta, aktualizēta un izmantota nākamo plānošanas dokumentu izstrādei²⁴.

Jebkura plānošanas dokumenta izstrāde sākas ar attiecīga domes lēmuma pieņemšanu un par dokumenta izstrādi atbildīgās personas noteikšanu. Ieteicams par izstrādes vadītāju izvēlēties atbilstošu speciālistu, kurš var izvērtēt plānošanas dokumenta darba redakcijas, līdzdarboties izstrādes procesā kā eksperts, gadījumos, kad plānošanas dokumentu izstrādā ārpalpojuma sniedzējs, veikt komunikācijas procesu paužot pašvaldības viedokli, tā sasniedzot labāko risinājumu.

Teritorijas plānošanas procesā svarīgi ir ņemt vērā, ka visa informācija, gan pašvaldības lēmumi, gan valsts institūciju sniegtā informācija, tai skaitā, nosacījumi un atzinumi, gan visas topošā TP darba redakcijas ir jāievieto Teritorijas attīstības plānošanas informācijas sistēmā (TAPIS), savukārt teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumi izstrādājami TAPIS vidē izmantojot sistēmā pieejamās veidnes un klasifikatorus. TAPIS ir primārais informācijas avots un darba vide attiecībā uz plānošanas dokumentiem²⁵. TAPIS sastāv no autorizētās daļas, kas pieejama tikai plānošanas speciālistiem un publiskās daļas, kas pieejama visai sabiedrībai (TAPIS publiskā daļa izvietota Valsts vienotajā ģeotelpiskās informācijas portālā Geolatlāja.lv sadaļā *Teritorijas attīstības plānošana*). Lietotāju un to tiesību apjomu, tai skaitā gan pašvaldības speciālistu, gan ārpalpojuma sniedzēju, kas var piekļūt attiecīgās pašvaldības plānošanas dokumentiem TAPIS autorizētajā daļā, pašvaldības vārdā nosaka plānošanas dokumenta izstrādes vadītājs. Lai sistēmā reģistrētu jaunu lietotāju, pašvaldībai vispirms jānosūta pieprasījuma vēstule uz VARAM, norādot speciālista vārdu un uzvārdu, darba e-pastu un personas kodu²⁶, tai skaitā arī ārpalpojuma sniedzēja ekspertiem. Sekojoši VARAM reģistrē norādītos speciālistus TAPIS datu bāzē, piešķirot attiecīgu tiesību apjomu darbam TAPIS vidē. Uzsākot konkrēta dokumenta izstrādi, pašvaldības apstiprinātais plānošanas dokumenta izstrādes vadītājs sistēmā norāda kuri eksperti, ieskaitot ārpalpojuma sniedzējus, ir tiesīgi strādāt ar katru konkrētu dokumentu. Autentificējoties sistēmā lietotājiem pieejama TAPIS *Rokasgrāmata*, ar kuras palīdzību, soli pa solim, var apgūt darbu ar sistēmu. Neskaidru jautājumu un problēmu operatīvai risināšanai VARAM ir izveidots speciāls TAPIS lietotāju atbalsta e-pasts - tapis.palidziba@varam.gov.lv, ar kura palīdzību notiek saziņa ar TAPIS lietotājiem.

Īpaši svarīga loma TP izstrādē ir sabiedrības viedokļa uzklaušanai un tās sniegto priekšlikumu izvērtēšanai un iestrādāšanai dokumenta redakcijā. Ņemot vērā to, ka ATR rezultātā, pašvaldībām apvienojoties, vairumā gadījumu to administratīvās teritorijas krietni palielināsies, īpaši nozīmīga ir sabiedrības līdzdalības nodrošināšana plānošanas dokumenta izstrādes procesa laikā. Svarīgi panākt, lai visiem novada iedzīvotājiem būtu iespēja piedalīties dokumenta publiskās apspriešanas klātienēs sanāksmēs savas dzīves vietas tuvumā un iespēja iepazīties ar TP darba redakciju ne tikai elektroniski pašvaldības tīmekļa vietnē vai Valsts vienotajā ģeotelpisko datu portālā Geolatlāja.lv sadaļā *Teritorijas attīstības plānošana*, bet arī drukātā veidā, nodrošinot vismaz viena drukāta eksemplāra pieejamību sabiedriski nozīmīgās vietās.

Teritorijas plānošana ir sarežģīts un laikietilpīgs process, kura rezultātā kopīgi, vienojoties gan pašvaldībai, gan valsts institūcijām, gan attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem, tiek noteikta teritorijas izmantošana un apbūves principi visai pašvaldības administratīvajai teritorijai, tai skaitā tiek noteikti dažāda veida apgrūtinājumi, kas jārespektē zemes īpašniekiem. Kvalitatīva TP izstrādei pašvaldībai būtu lietderīgi izveidot darba grupu no

²⁴ Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumi Nr.628 "Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem" 4.punkts.

²⁵ Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumi Nr.628 "Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem" 8.punkts.

²⁶ VARAM, kā TAPIS pārzinis, nodrošina fizisko personu datu aizsardzību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

dažādu jomu ekspertiem, lai vienotos par kopīgu skatījumu uz pašvaldības teritorijas attīstību. Ņemot vērā, ka viens no teritorijas plānošanas principiem ir integrētas pieejas princips, darba grupā vēlams būtu iekļaut arī pārstāvjus no kaimiņu pašvaldībām un plānošanas reģiona speciālistus. Ja kādas jomas attīstības virziens tomēr nav skaidrs vai ir šaubas par piemērotākā risinājuma izvēli, pašvaldība var izstrādāt īpaši tam paredzētu tematisko plānojumu.

No dokumenta izstrādes tiesiskuma viedokļa svarīga loma ir visiem TP izstrādes laikā pieņemtajiem pašvaldības lēmumiem, institūciju izsniegtajiem nosacījumiem un atzinumiem par nosacījumu ievērošanu, publiskās apspriešanas laikā sabiedrības iesniegtajiem priekšlikumiem un pašvaldības atbildēm par šo priekšlikumu iekļaušanu vai neiekļaušanu TP redakcijā. Atbilstoši TAPL noteiktajam, plānošanas dokumentu izstrāde, apstiprināšana un tā īstenošanas koordinēšana un uzraudzība ir pašvaldības ekskluzīvā kompetence, un pašvaldība ir atbildīga par attiecīgā plānošanas dokumenta tiesiskumu. Katra plānošanas dokumenta izstrāde sākas ar Domes lēmuma pieņemšanu. Turpmāk Domei jālemj par dokumenta redakcijas apstiprināšanu un nodošanu publiskajai apspriešanai. Sekojoši, pēc publiskās apspriešanas beigām, izvērtējot izstrādes vadītāja ziņojumu par publiskās apspriešanas laikā saņemto priekšlikumu un institūciju atzinumu izvērtēšanu un vērā ņemšanu vai noraidīšanu, Domei jālemj par dokumenta pilnveidošanu vai apstiprināšanu. Šajā brīdī būtiska ir pašvaldības saziņa ar iedzīvotājiem, kuri iesnieguši priekšlikumus publiskās apspriešanas laikā. Ja priekšlikums nav ņemts vērā, atbildē jābūt pamatotam atteikuma iemeslam, jo publiskās apspriešanas laikā iedzīvotāji var izteikt savu viedokli, savukārt plānošanas speciālistiem un pašvaldības pārstāvjiem tas jāuzklausā, bet iestrādāšana plānošanas dokumentā ir atkarīga no kopējās teritorijas attīstības koncepcijas un saskaņošanas ar citu interešu grupu viedokļiem.

Ja Dome pieņem lēmumu par plānošanas dokumenta apstiprināšanu, tā ar saistošajiem noteikumiem apstiprina teritorijas izmantošanas un apbūves noteikumus un grafisko daļu (funkcionālo zonējumu, teritorijas ar īpašiem noteikumiem un aizsargjoslas, kas noteiktas pašvaldības kompetencē esošajām apgrūtinātajām teritorijām un objektiem). Apstiprinot detālplānojumu tiek izdots administratīvais akts. Vēršam uzmanību, ka saistošajos noteikumos jānorāda, dokumenta daļas, kas tiek apstiprinātas, kā arī saistošos noteikumus, kuri zaudē spēku stājoties spēkā jaunajiem noteikumiem. Ja nepieciešams norāda, kad saistošie noteikumi stāsies spēkā, jo parasti tie stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis". Lai varētu uzsākt TP īstenošanu vēl jānogaida divi mēneši, tas ir TAPL noteiktais termiņš, kurā jebkura persona var apstrīdēt dokumenta likumību vai risinājumu, rakstot iesniegumu VARAM. VARAM mēneša laikā izvērtē TP tiesiskumu un sniedz pašvaldībai atbildi par to, vai dokuments ir īstenojams no atbildes saņemšanas brīža, īstenojams ar iebildēm vai sliktākajā gadījumā, tiek izdots vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministra rīkojums par saistošo noteikumu apturēšanu. Šajā gadījumā pašvaldībai jālemj par turpmāko rīcību: jāizvērtē situācija un jālemj par saistošo noteikumu atcelšanu un dokumenta pilnveidošanu vai jauna dokumenta izstrādi, vai, gadījumā, ja pašvaldība nepiekrīt rīkojumā paustajam, tai jāvērsas Satversmes tiesā apstrīdot rīkojumu.

Lai nodrošinātu to, ka gan valsts pārvaldes institūcijas, gan iedzīvotāji būtu informēti par pašvaldības plāniem attiecībā uz teritorijas izmantošanu, ir radīta iespēja pieteikties paziņojumu saņemšanai par plānošanas procesiem gan pašvaldību līmenī, gan reģionālā un nacionālā līmenī Valsts vienotajā ģeotelpiskās informācijas portālā Geolatlviija.lv sadaļā *Teritorijas attīstības plānošana*. Papildus tam, iedzīvotāji par savām tiesībām piedalīties publiskajās apspriešanās var uzzināt portālā www.mana.latvija.lv²⁷, kur aprakstītas dažādas

²⁷ Dzīves situācija sadaļā Tiesību aizsardzība <https://mana.latvija.lv/publiskas-apsriesanas-jusu-dzivesvietas-tuvuma/>.

dzīves situācijas un sniegti padomi to risināšanai elektroniski, izmantojot portālus www.latvija.lv un www.geolatvija.lv.

Atbilstoši ATAVL Pārejas noteikumu 9.punktam paredzēta kopīga teritorijas attīstības plānošanas dokumenta izstrāde Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai ar pašvaldībām, kuras ietilps jaunveidojamā Augšdaugavas novadā, Liepājas valstspilsētai ar pašvaldībām, kuras ietilps jaunveidojamā Dienvidkurzemes novadā, Rēzeknes valstspilsētai ar pašvaldībām, kuras ietilps jaunveidojamā Rēzeknes novadā, Ventspils valstspilsētas pašvaldībai un Ventspils novada pašvaldībai, Jelgavas valstspilsētai un pašvaldībām, kuras ietilps jaunveidojamā Jelgavas novadā. Lai tiktu izstrādāti kopēji teritorijas attīstības plānošanas dokumenti, pašvaldības ilgtspējīgas attīstības stratēģijā ietver kopīgu stratēģisko daļu un kopīgu telpiskās attīstības perspektīvu. Savukārt attīstības programmā ietver kopīgu stratēģisko daļu, rīcību un investīciju plānā ietver kopīgos un atšķirīgos projektus, kā arī paredz kopīgus uzraudzības rādītājus.²⁸ Šim mērķim katra pašvaldība pieņem lēmumu par attīstības plānošanas dokumenta izstrādes uzsākšanu, apstiprina izstrādes vadītāju un darba uzdevumu. Valstspilsētas ar pieguļošajām novada pašvaldībām veido kopēju sadarbības institūciju, kuras pilnvarotā amatpersona pilda izstrādes vadītāja funkciju un nodrošina vienlaicīgu ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas izstrādi iesaistītajās pašvaldībās.

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. – Metodikas 13.punkts papildināts ar pēdējo rindkopu)

14. Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centri (pēc apvienošanās)

VPVKAC personāls, vadība, pārraudzība, pieejamas tiesības

Veidojot centrālo VPKAC klientu apkalpošanas struktūrvienību, tās sastāvā iekļauj šādus amatus:

1) Klientu apkalpošanas centra vadītājs, amats atbilst MK 2010. gada 30. novembra noteikumu Nr. 1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” 1. pielikuma “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” II. Amatu saimju raksturojums, 23. saimes “Klientu apkalpošana” V līmenim;

2) Klientu apkalpošanas centra speciālists, amats atbilst Valsts un pašvaldību institūciju amatu kataloga 1. pielikuma “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” II. Amatu saimju raksturojums, 23. saimes I un II līmenim;

3) funkcionālā pakļautībā – pašvaldības bibliotēkas darbinieks / bibliotekārs, kura amata pienākumos ietilpst klientu apkalpošana un atbalsts valsts pārvaldes pakalpojumu pieteikšanā.

VPVKAC personāls, tai skatā bibliotekārs, klientu pieteikumus reģistrē VPVKAC PVS. Pašvaldība atbilstoši MK 04.07.2017. noteikumu Nr. 401 prasībām VPVKAC PVS administratora tiesības piesaka VARAM. Sistēmas lietotāja tiesības VPVKAC darbiniekiem, bibliotekāriem piešķir un anulē pašvaldības administrators.

VPVKAC darbībai VARAM piešķir valsts budžeta dotāciju atbilstoši aktuālajiem tiesību aktiem

VPVKAC nosaukumu veidošanas principi

VPVKAC nosaukumi tiek veidoti, par pamatu ņemot VPVKAC teritoriālo atrašanās vietu pilsētas vai pagasta līmenī, pievienojot vārdus “vienotais valsts un pašvaldības klientu

²⁸ Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumu Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” grozījumi tiek saskaņoti un iespējamas izmaiņas.

apkalpošanas centrs". Piemēram, VPVKAC izvietots adresē "Pagastmāja", Seces pagasts, Jaunjelgavas novads, LV-5124. Atbilstoši tam, VPVKAC nosaukums ir "Seces vienotais valsts un pašvaldības klientu apkalpošanas centrs" (Seces VPVKAC).

Savukārt VPVKAC elektroniskā pasta adrese tiek veidota no lietotājvārda – atrašanās vietas nosaukuma, simbola – @ un domēna vārda - pakalpojumucentri.lv. Piemēram, Seces VPVKAC elektroniskā pasta adrese – sece@pakalpojumucentri.lv.

Sadarbības līgumi

Lai nodrošinātu efektīvāku valsts centrālo iestāžu pakalpojumu klāsta sniegšanu VPVKAC, starp pašvaldību un valsts pārvaldes iestādi atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 61. panta pirmajai daļai slēdzams sadarbības līgums.

VPVKAC infrastruktūra

VPVKAC koplietošanas infrastruktūras nodrošināšanai ir izstrādāts vienots pamata komplekts:

1) ēkai ir nodrošināti komunālie pakalpojumi (piemēram, apkure, ventilācija, gaisa kondicionēšana) atbilstoši ēkas ekspluatācijas prasībām un darba drošībai;

2) ēkā papildus būvnormatīvos noteiktajam tiks īstenoti specifiski vides un informācijas pieejamības nodrošināšanas pasākumi, ievērojot personu ar redzes, dzirdes, kustību un garīga rakstura traucējumiem vajadzības, piemēram, tiks veikta uzbrauktuvju izbūve, ēkā izveidoto durvju platuma nodrošināšana atbilstoši personu, kas pārvietojas ratiņkrēslā, un personu ar bērnu ratiņiem vajadzībām, ēkas kāpņu pirmā un pēdējā pakāpiena, grīdas līmeņa maiņa, stikla sienu, virsmu un citu bīstamo vietu marķēšana spilgtā krāsā, labi saskatāmu, viegli salasāmu, sataustāmu, izgaismotu apzīmējumu, vizuālās informācijas, piktogrammu, norāžu un/vai audiosignālu izvietošana telpās un citi pasākumi;

3) klientu apkalpošanas vietas ir veidotas kā atvērta un daļēji slēgta tipa darbavietas, nelielā skaitā darbam ar klientiem pieejamas arī slēgtas darbavietas;

4) ir ievērots vienots VPVKAC vizuālais stils: visas klientu apkalpošanas darbavietas iespēju robežās ir aprīkotas ar vienāda stila mēbelēm (galdi, krēsli, skapji), personāla apģērbā redzams vienojošs elements un izkārtne pie VPVKAC ēkas ārdurvīm un iekšējās informatīvās zīmes veidotas vienotā stilā, kā arī pašvaldība nodrošina VPVKAC ar pašvaldības atribūtiķi;

5) visas darbavietas ir aprīkotas ar datorpieslēgumu, optisko internetu un POS termināli maksājumu veikšanai uz vietas ar karti, savukārt datortehniku un datorprogrammas nodrošina katra VPVKAC dalībīestāde savu resursu ietvaros;

6) drošības apsvērumu dēļ klientu apkalpošanas telpās ir izvērtējama iespēja nodrošināt videonovērošanu;

7) klientu plūsmas koordinēšanai ir vēlams rindu vadības iekārta;

8) autostāvvietā, kas tiks izveidota atbilstoši normatīviem, tai skaitā paredzot visus nepieciešamos nosacījumus personām ar invaliditāti piekļuvei;

9) vismaz viens publiskas pieejas dators un brīvpieejas internets;

10) vieta iestāžu informatīvo materiālu izvietošanai;

11) nodarbināto ērtībām ir pieejama neliela virtuve;

12) VPVKAC ir aprīkots ar multifunkcionālu iekārtu drukāšanai, pavairošanai un skenēšanai, ko izmanto klientu apkalpošanai. Katram VPVKAC ir piešķirts savs telefona numurs klientu informēšanai par VPVKAC darbību. Tāpat katram VPVKAC informācijas

centram ir sava e-pasta adrese informācijas sniegšanai par VPVKAC darbību.

Lai nodrošinātu vienveidīgu klientu apkalpošanu, visos VPVKAC darbs tiek organizēts pēc vienotiem principiem, kas iestrādāti vienotajos VPVKAC darba kārtības noteikumos. Klientu apkalpošanā tiek ievērots VPVKAC klientu apkalpošanas standarts.

Šāda pieeja nodrošinātu pakalpojumu sniegšanas standartizāciju, nodrošinot saturiski pilnvērtīgu un vizuāli pievilcīgu VPVKAC izveidi, kas savukārt sekmētu labus darba apstākļus darbiniekiem, pievilcīgus apstākļus apmeklētājiem un kopumā celtu klientu apmierinātību ar valsts pakalpojumu nodrošināšanas augstāku kvalitāti.

Infrastruktūru izveido tā, lai neierobežotu personas pārvietošanās iespējas, proti, nodrošina iespējas ikvienam sabiedrības loceklim pārvietoties bez ierobežojumiem un saņemt vienlīdzīgus pakalpojumus, preces, palīdzību un informāciju neatkarīgi no dzimuma, invaliditātes veida, vecuma un citiem faktoriem.

Pašvaldība informē VARAM par kontaktpersonu pakalpojumu nodrošināšanas jautājumos turpmākai sadarbībai.

VPVKAC tīklam pieejami noderīgi materiāli izvietoti VARAM tīmekļvietnē, saite: http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/publiskie_pakalpojumi/?doc=20920

(labojumi, kas izdarīti 16.11.2020. - Metodikas 14. punkta pārstrukturizācija)

15. Pašvaldības pakalpojumu sniegšanas un pārvaldības kārtība (pēc apvienošanās)

Jaunveidotā pašvaldība veic visas darbības, lai nodrošinot informācijas pieejamību par pakalpojumiem un to sniegšanu pašvaldībā. Pašvaldības sniegto pakalpojumu aprakstiem saskaņā ar MK noteikumu Nr. 399 9. punktu ir jābūt publicētiem valsts pārvaldes pakalpojumu portālā latvija.lv, un pašvaldības sniegto pakalpojumu sarakstam ir jābūt publicētam pašvaldības tīmekļvietnē saskaņā ar MK 2018. gada 25. septembra noteikumiem Nr. 611 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā” (ar saitēm uz pašvaldības sniegto pakalpojumu aprakstiem, kas publicēti valsts pārvaldes pakalpojumu portālā Latvija.lv).

Pašvaldība informē VARAM par kontaktpersonu pakalpojumu nodrošināšanas jautājumos turpmākai sadarbībai.

Pašvaldības kopējā struktūrā veido pakalpojumu nodrošināšanas vienību. Pakalpojumu nodrošināšanas struktūrvienības sastāvā iekļauj šādus amatus:

1) Pakalpojumu vadītājs, amats atbilst Ministru kabineta 2010. gada 30. novembra noteikumu Nr. 1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” 1. pielikuma “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” II. Amatu saimju raksturojums, 17. saimes “Iestāžu procedūras” III līmenim.

2) Pakalpojumu speciālists, amats atbilst Ministru kabineta 2010. gada 30. novembra noteikumu Nr. 1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” 1. pielikuma “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” II. Amatu saimju raksturojums, 17. saimes “Iestāžu procedūras” II līmenim.

Papildu. Pakalpojumu nodrošināšanai pieejami noderīgi materiāli izvietoti VARAM un VRAA tīmekļvietnē, skat. materiālus²⁹ zemāk dotajās saitēs.

²⁹ http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/publiskie_pakalpojumi/?doc=20920
<http://www.varam.gov.lv/lat/VPVKAC/>
<http://www.vraa.gov.lv/lv/katalogs/>
http://www.vraa.gov.lv/uploads/e-pakapojumi/pk_metodika_2017.pdf

16. Nekustamā īpašuma un kustamās mantas pārreģistrācija

Jaunā pašvaldība pārņem to veidojošo pašvaldību īpašumtiesības gan attiecībā uz nekustamo īpašumu (zeme, ēkas, būves), gan attiecībā uz kustamo mantu (piemēram, transportlīdzekļi).

Nekustamais īpašums

Zemesgrāmatu likums paredz, ka zemesgrāmatās ieraksta nekustamus īpašumus un nostiprina ar tiem saistītās tiesības. Zemesgrāmatas ir visiem pieejamas, un to ierakstiem ir publiska ticamība. Katrs nekustams īpašums ierakstāms zemesgrāmatā tajā rajona (pilsētas) tiesā, kuras darbības teritorijā tas atrodas.

Nekustamā īpašuma pārreģistrācija ir veicama divos veidos:

1) Ja nekustamais īpašums ir reģistrēts Zemesgrāmatā, tad jaunveidotā pašvaldība saskaņā ar Ministru kabineta 2006.gada 31.oktobra noteikumiem nr.898 „Noteikumi par zemesgrāmatu nostiprinājuma lūguma formām” uzraksta nostiprinājuma lūgumu un ar to vēršas Zemesgrāmtā. Nostiprinājuma lūgums iesniedzams par katru nekustamo īpašumu.

2) Ja kadastra objekts (nekustamais īpašums, t.sk. zemes vienība, būve, dzīvokļa īpašums) nav reģistrēts Zemesgrāmatā, tad attiecīgi jaunveidotā pašvaldība vēršas Valsts zemes dienestā ar lūgumu aktualizēt datus Kadastra informācijas sistēmā par katru nekustamo īpašumu, pievienojot iesniegumu, izziņu, kas apliecina, ka kadastra objekts ir pašvaldības bilancē; nodošanas pieņemšanas aktu, kā arī sarakstu par tiem kadastra objektiem, kas ir reģistrēti tikai Kadastra informācijas sistēmā (nav reģistrēti zemesgrāmatā)

Lai gan normatīvie akti nenosaka kādā termiņā izmaiņas ir veicamas un nenosaka sankcijas par pienākuma neizpildi, pašvaldības tiek aicinātas aktualizēt datus par nekustamo īpašumu pēc iespējas ātrāk no jaunās pašvaldības izveidošanas. Civillikuma 994.pantu nosaka, ka „Par nekustama īpašuma īpašnieku atzīstams tikai tas, kas par tādu ierakstīts zemesgrāmatās”.

Zemesgrāmatās jāieraksta gan katrs nekustama īpašuma atsavinājums, gan arī katra tā īpašnieka maiņa. Tāpat būtiska ir arī informācija par lietu tiesībām, kas apgrūtina nekustamu īpašumu, dažādas aizsargjoslas, ceļa servitūti, nomas vai ķīlas tiesībām.

Kustamā manta

Novada pašvaldībai jāveic visu tās īpašumā esošo transporta līdzekļu pārreģistrācija. Šo procesu nosaka “*Ceļu satiksmes likums*” (01.10.1997.), kas paredz, ka, ja mainās kaut viens no uzskaites transporta līdzekļa tehniskajiem datiem vai datiem par īpašnieku, piecu dienu laikā jāveic pārreģistrācija. Ceļu satiksmē iesaistītie mehāniskie transportlīdzekļi un to piekaves, piecu dienu laikā jāreģistrē Ceļu satiksmes drošības direkcijā, traktortehnika un tās piekaves — Valsts tehniskās uzraudzības inspekcijā.

17. Adrešu klasifikatora koda un adreses piešķiršana novadam un novadā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām

Atbilstoši ATAVL no 2021. gada 1. jūlija Latvijas teritorija tiks iedalīta valstspilsētu pašvaldībās un novadu pašvaldībās. Valstspilsētu pašvaldība atbilstoši jaunajam ATAVL ir pielīdzināma šobrīd esošajai republikas pilsētai. Valstspilsētas pašvaldībā adreses pierakstā tiks izmantots valstspilsētas nosaukums, savukārt līdz 2021. gada 1. jūlijam kā adresācijas objektu valstspilsētas pašvaldības vietā Valsts adrešu reģistrā reģistrēs republikas pilsētu.

Šobrīd novada teritorija var būt arī bez teritoriālā iedalījuma, savukārt atbilstoši

jaunajam ATAVL novada teritorija tiks iedalīta pilsētās un pagastos, līdz ar to *jaunajos "Adresācijas noteikumos"* (izstrādā TM) noteikts, ka līdz 2021. gada 1. jūlijam pašvaldība var piešķirt adresi arī tikai novadā (ne pilsētā un pagastā) ietilpstošajiem adresācijas objektiem. Savukārt pēc 2021. gada 1. jūlija adreses varēs piešķirt tikai novada pilsētā vai novada pagastā, bet ne tieši novadā.

Atbilstoši jaunajam ATAVL valstspilsētas būs gan kā atsevišķas pašvaldības, gan novadā ietilpstošas pilsētas.

Nemot vērā, ka atbilstoši jaunajam ATAVL no 2021. gada 1. jūlija Valsts adrešu reģistrā reģistrētie ciemi, kuriem teritorijas plānojumā nav noteiktas ciema robežas, uzskatāmi par mazciemiem, līdz ar to Valsts adrešu reģistra informācijas sistēmā tiem tiks pievienota pazīme "mazciems" un, lai tos varētu identificēt arī kartē, paredzēts, ka mazciemiem telpiski tiks attēloti nosaukumi un to atrašanās vieta kartē. Savukārt adrešu piešķiršanas kārtība mazciemos ir pielīdzināma pagastu teritorijām, kas atrodas ārpus ciemiem.

Valsts zemes dienests Valsts adrešu reģistrā līdz 2021. gada 16. jūlijam reģistrē jauno novadu. Līdzko novads tiek reģistrēts datu bāzē, novadam tiek piesaistītas tajā ietilpstošās teritoriālās vienības (novada valstspilsētas, novada pilsētas, novada pagasti) un jaunajai administratīvajai teritorijai – novadam tiek piešķirts adrešu klasifikatora kods (*deviņzīmju skaitlis robežās no 100000000 līdz 999999999*), bet teritoriālajām vienībām paliek iepriekšējie adrešu klasifikatora kodi. Adresācijas objektu kodi nemainīsies sakarā ar 2021. gada 1. jūlijā paredzamo pārcelšanu uz jaunajām administratīvajām teritorijām. Savukārt, ja mainīsies pati administratīvā teritorija, piemēram, līdz šim esošais novads kļūs par pagastu, tad tam būs jauns kods.

Veicot izmaiņas administratīvi teritoriālajā iedalījumā Valsts adrešu reģistrā reģistrētajām adresēm adreses pieraksts tiks mainīts automātiski. Līdz ar to reģistri (Nekustamā īpašuma valsts kadastrs, Iedzīvotāju reģistrs, Electrum, Latvenergo u.c. reģistri), kuriem ir tiešsaiste ar Valsts adrešu reģistru jau nākamajā dienā saņem šī reģistra datus – adresācijas objektu jaunās adreses.

Ja adresācijas objekta nosaukums oficiāli pārdēvēts vai numurs oficiāli mainīts, kā arī, ja precizēta pieraksta forma atbilstoši šo noteikumu prasībām, iepriekšējais nosaukums vai numurs juridiski ir identisks jaunajam vai precizētajam nosaukumam vai numuram. Pēc pārdēvēšanas vai pieraksta formas precizēšanas lieto jauno nosaukumu vai numuru. Līdz ar to, mainoties adresācijas objekta adreses pierakstam, iedzīvotājiem pēc novadu izveidošanas nav jāveic nekādas darbības, kas saistītas ar adreses maiņu.

18. Administratīvi teritoriālā un teritoriālās vienības koda piešķiršana

Ministru kabineta 2017. gada 21. marta noteikumi Nr. 152 „Administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatora noteikumi”³⁰ (turpmāk – Noteikumi) nosaka Administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatoru (turpmāk – klasifikators). Klasifikatora mērķis ir nodrošināt vienotu administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību kodēšanu saskaņā ar ATAVL noteikto administratīvi teritoriālo iedalījumu.

Klasifikatora objekts ir administratīvā teritorija – novads un tajā ietilpstošās teritoriālās vienības (novada *valstspilsēta*, novada pilsēta un novada pagasts). Katram

³⁰ Ministru kabineta 2017. gada 21. marta noteikumi Nr. 152 „Administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatora noteikumi”, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/289582-administrativo-teritoriju-un-teritorialo-vienibu-klasifikatora-noteikumi>

klasifikatora objektam piešķir unikālu septiņu zīmju kodu, kurš aizvieto objekta nosaukumu un nodrošina viennozīmīgu objekta identificēšanu.

Noteikumu pielikums ietver ATAVL (likums zaudēja spēku 23.06.2020.) noteikto administratīvo teritoriju un tajās ietilpstošo teritoriālā iedalījuma vienību kodus.

Jaunos Administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatora kodus saskaņā ar spēkā esošo ATAVL izstrādā Centrālā Statistikas pārvalde un tie būs pieejami Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā tīmekļvietnē no 01.07.2021.

19. Reģistrācija un izmaiņu veikšana Publisko personu un iestāžu sarakstā un nodokļu maksātāja reģistrācijas numura piešķiršana

Publiskās personas un iestādes iekļauj nodokļu maksātāju reģistrā, pamatojoties uz informāciju, kas saņemta no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra (turpmāk – UR) vestā Publisko personu un iestāžu saraksta, kurā uz publiskās personas pieteikuma pamata UR ieraksta ziņas un piešķir reģistrācijas numuru, kas vienlaikus ir arī nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs, un minēto informāciju nodod Valsts ieņēmumu dienestam (turpmāk – VID) iekļaušanai nodokļu maksātāju reģistrā.

Publisko personu un iestāžu saraksts un saraksta aktualizēšana

Saskaņā ar likumā “Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru” 1.pantu UR ved publisko personu un iestāžu sarakstu (turpmāk – Saraksts), kurā iekļautās ziņas par publiskām personām un to iestādēm ir brīvi un bez maksas ir pieejamas ikvienam interesentam.

Sarakstā iekļaujamie subjekti

Atbilstoši likuma “Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru” 18.¹⁷ pantam, Sarakstā ietver informāciju par Saeimu un Valsts prezidenta kanceleju, tiesām un prokuratūrām, tiešajām pārvaldes iestādēm, atvasinātām publiskām personām, pastarpinātām pārvaldes iestādēm, kā arī citām valsts institūcijām, kas nav padotas Ministru kabinetam (turpmāk – iestādes). Tādējādi Sarakstā tiek apkopota informācija par visām valsts iestādēm, **tai skaitā pašvaldībām**. Sarakstā netiek ierakstītas iestāžu struktūrvienības.

Iestādēm savā profilā jānorāda informācija arī par privātpersonām, kurām tā deleģējusi valsts pārvaldes uzdevumus.

Par visu ievadīto datu pareizību ir atbildīgas pašas iestādes. UR neveic datu pareizības pārbaudi.

Informācija šajā sadaļā tiks papildināta ar vadlīnijām kā pareizi reģistrēt jaunveidoto pašvaldību.

Iestāžu un to struktūrvienību reģistrācija VID Nodokļu maksātāju reģistrā

Publiskās personas un iestādes VID iekļauj nodokļu maksātāju reģistrā saskaņā ar UR sniegtajām ziņām ne vēlāk kā vienas darbdienu laikā pēc tam, kad saņemta informācija no UR par ieraksta izdarīšanu Sarakstā.

20. Kontu pārvaldības jautājumi un finanšu līdzekļu pārņemšana

Pamatojoties uz ATAVL Pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunieievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Jaunveidotā pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, kurai nepieciešams administrācijas vadītājs vai cita pašvaldības domes pilnvarota persona (turpmāk – pilnvarotā persona), kas nodrošina

nepieciešamās darbības finanšu līdzekļu pārņemšanai un administrēšanai, tai skaitā atver jaunveidotās pašvaldības kontus Valsts kasē (pēc 5.10.apakšsadaļā minēto darbību veikšanas).

Norēķinu kontu slēgšana un atvēršana citās kredītiestādēs (komercbankās) notiek saskaņā ar attiecīgās kredītiestādes noteikumiem.

Informācija šajā sadaļā tiks papildināta pēc Metodikas 19. punktā precizējamās informācijas ieviešanas.

21. Grāmatvedības un lietvedības darba organizācija (t.sk. attālinātā lietvedība)

Novada pašvaldības iestādes, kuras tiek finansētas no pašvaldības budžeta, pašvaldību aģentūras grāmatvedības uzskaiti organizē saskaņā ar likumu "Par grāmatvedību", likumu "Par budžetu un finanšu vadību", likumu "Par pašvaldību budžetiem", Ministru kabineta normatīvajiem aktiem, Finanšu ministrijas un Valsts kases izdotajām instrukcijām.

Novada pašvaldības grāmatvedības struktūras apstiprināšana

Saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību” novada pašvaldības pienākums ir kārtot grāmatvedību. Grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi novada pašvaldības darījumi finanšu, mantas, saistību jomā (turpmāk – darījumi), kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas novada pašvaldības finanšu, mantas, saistību stāvoklī. Grāmatvedību kārtot tā, lai varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par novada pašvaldības finansiālo stāvokli, tās darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Grāmatvedības sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai un pilnīgai (likuma „Par grāmatvedību” 2.panta otrā daļa).

Par grāmatvedības kārtošānu un visu darījumus apliecinājošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu atbildīgs vadītājs (likuma „Par grāmatvedību” 2.panta trešā daļa).

Jaunās novada pašvaldības domes deputātiem, ņemot vērā minētos likuma „Par grāmatvedību” nosacījumus jāvienojas, vai veidot pilnībā centralizētu novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites sistēmu, vai atsevišķos gadījumos to daļēji decentralizēt, piemēram, izglītības vai kādai citai pašvaldības iestādei ir sava grāmatvedības struktūrvienība.

Bez tam jaunās novada domes deputātiem būtu arī jāvienojas, kādu grāmatvedības programmatūru varētu izmantot novada ietvaros.

Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju” 36.punktā noteikts, ka grāmatvedības datorprogrammai jābūt tādai, lai nodrošinātu:

1) ierakstu reģistra (system log) informācijas saglabāšanu par katru ieģrāmatojumu vai ieģrāmatojuma labojumu, tā veidu, datumu un laiku, sistēmas ieraksta numuru, kā arī ieģrāmatojuma veicēju;

2) grāmatvedības (grāmatvedības informācijas datorsistēmu) datu ierakstīšanu formātos MS Excel, dBase/FoxPro, Text Report files, Flat files vai ODBC data sources normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai – lai būtu iespējams pēc dažādiem kritērijiem atlasīt ierakstus un ieģrāmatojumus, izsekot saimnieciskajiem darījumiem un pārliecināties par grāmatvedības sniegtās informācijas patiesumu;

3) iespēju elektroniski sagatavotos attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības reģistrus atlasīt ilgstošai vai pastāvīgai glabāšanai, ierakstīt attiecīgajos informācijas nesējos un uzglabāt Elektronisko dokumentu likumā un citos normatīvajos aktos paredzētajos

elektronisko dokumentu glabāšanas noteikumos noteiktajā kārtībā, saglabājot to satura autentiskumu un salasāmību likumā "Par grāmatvedību" noteiktajā glabāšanas laikā;

4) elektroniski sagatavota attaisnojuma dokumenta vai grāmatvedības reģistra datu attēlu un izdruku;

5) elektroniski sagatavoto attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru rezerves kopēšanu.

Jaunā novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites sistēma izveidojama, pieņemot attiecīgu novada domes lēmumu.

Grāmatvedības uzskaitē

Saskaņā ar likumu "*Par budžetu un finanšu vadību*", visas pašvaldību finansiālās darbības atbilstoši Valsts kases norādījumiem tiek reģistrētas oficiālajā pašvaldību finanšu uzskaitē. Sastādāmie pārskati tiek iesniegti likumos, Valsts kases instrukcijās un rīkojumos noteiktajā kārtībā. Pašvaldības saskaņā ar Valsts kases rīkojumiem un instrukcijām iesniedz detalizētus pārskatus un ziņojumus par visu ieņēmumu, izdevumu un aizņēmumu apjomu. Finanšu uzskaitē uzskatāmi atspoguļojami visi iestāžu saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas iestāžu mantas stāvoklī. Grāmatvedību kārtoti tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par iestādes finansiālo stāvokli bilances datumā, tās darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laika posmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Grāmatvedības dokumentu glabāšanas kārtība

Grāmatvedības uzskaitē jānodrošina visu saimniecisko operāciju apstiprinošo dokumentu oriģinālu, kopiju un citu datu uzglabāšana, visas grāmatvedības informācijas saglabāšanas informācijas nesējos, kā arī attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru izdruku saglabāšana atbilstoši dokumentu glabāšanas termiņu sarakstiem – Iestādes vadītāja apstiprinātajai Lietu nomenklatūrai.

Inventarizācijas veikšanas kārtība

Beidzot vietējo pašvaldību darbību ATR rezultātā un izveidojot jaunu novada pašvaldību, jāveic inventarizācija.

Lai šo darbu nodrošinātu ir jāapstiprina vai jāizmanto jau esoša Iekšējo noteikumu kārtība, kādā novada dome veic pārskata gada slēguma inventarizāciju.

Slēguma inventarizāciju nosaka ar domes priekšsēdētāja rīkojumu. Rīkojumā norāda inventarizācijas mērķi, darba komisijas īpašo uzdevumu uzskaitījumu, kā arī inventarizācijas uzsākšanas un pabeigšanas termiņus.

Slēguma inventarizācijas komisiju izveidošana - Domes priekšsēdētājs pieņem lēmumu par inventarizācijas veikšanu, izdodot rīkojumu, kur veic sekojošas darbības:

- 1) ilgtermiņa ieguldījumu inventarizācija;
- 2) kapitāla daļu inventarizācija;
- 3) apgrozāmo līdzekļu- Krājumu inventarizācija;
- 4) degvielas inventarizācija;
- 5) pārtikas produktu inventarizācija;
- 6) kokmateriālu un kurināmā inventarizācija;
- 7) ilgtermiņa un īstermiņa kreditoru saistību un debitoru prasību inventarizācija;
- 8) naudas līdzekļu un noguldījumu inventarizācija.

Slēguma inventarizācija tiek organizēta saskaņā ar:

- 1) likumu "Par grāmatvedību";
- 2) Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumiem Nr.585 "Noteikumi par

grāmatvedības kārtošānu un organizēšanu”;

3) Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumiem Nr.87 „Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”.

Slēguma inventarizācijas galvenie uzdevumi un mērķi:

- 1) noteikt dabā pamatlīdzekļu un krājumu faktisko daudzumu un salīdzināt ar bilances posteņos uzskaitītajiem datiem;
- 2) konstatēt pamatlīdzekļus un krājumus, kas pilnīgi vai daļēji zaudējušas sākotnējo kvalitāti, vai arī ir fiziski vai morāli novecojuši;
- 3) nemateriālo ieguldījumu apjomu pārbaudīt ar attaisnojumu dokumentiem, nepieciešamības gadījumā veikt ilgtermiņa ieguldījumu apvienošanu un noteikt lietderīgās lietošanas laiku;
- 4) salīdzināt datus par pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošiem nekustamā īpašuma objektiem ar attiecīgu valsts reģistru aktualizētiem datiem;
- 5) nepieciešamības gadījumā pieņemt lēmumu par materiālo vērtību norakstīšanu;
- 6) novērtēt vai nepastāv kādas pazīmes, kas norādītu uz nemateriālā ieguldījuma vērtības būtisku samazinājumu;
- 7) salīdzināt naudas līdzekļu atlikumu uz inventarizācijas veikšanas datumu, saskaņā ar grāmatvedības uzskaites datiem;
- 8) pārbaudīt bilances posteņos uzskaitīto ilgtermiņa un īstermiņa kreditoru saistību un debitoru prasību faktisko vērtību, pamatojoties uz salīdzināšanas aktiem;
- 9) konstatēt un dokumentēt visas starpības starp bilances posteņos uzskaitītajiem datiem un inventarizācijas rezultātiem.

Līdz slēguma inventarizācijas dienai atbildīgie darbinieki iesniedz visus dokumentus un grāmatvedis pabeidz visu attaisnojuma dokumentu (par ķermenisko lietu iegādi, saņemšanu un nodošanu) apstrādi, izdara attiecīgos ierakstus analītiskās uzskaites reģistros un aprēķina atlikumus.

Pēc slēguma inventarizācijas jāveic jaunā novada pašvaldības darbības sākšanas inventarizācija, kurā nosaka visas pašvaldības mantas un lietojumā esošās mantas apjomu dabā, kā arī salīdzina debitoru un kreditoru prasījumu un saistību summas. Inventarizācijas rezultātus atspoguļo inventarizācijas sarakstos.

Lietvedības darba organizācija

Lietvedības darbs jaunā novada pašvaldībā organizējams, ņemot vērā pašvaldības struktūru, lietu nomenklatūru, attiecīgo normatīvo aktu prasības.

Tabulā Nr.2 ir norādīts, kāds normatīvais regulējums ir jāievēro izstrādājot un noformējot dokumentus.

2.tabula

Normatīvais regulējums izstrādājot un noformējot dokumentus

Dokumentu juridiskā spēka likums	Nosaka prasības dokumenta oriģināla, atvasinājuma (noraksta, izraksta vai
----------------------------------	---

	kopijas), kā arī dublikāta izstrādāšanai un noformēšanai, lai tas iegūtu juridisku spēku.
Ministru kabineta noteikumi Nr. 558 2018. gada 4. septembrī Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība	Nosaka dokumenta oriģināla, tā atvasinājuma un dublikāta izstrādāšanas un noformēšanas prasības, kā arī pārvaldes dokumentu sistēmā ietilpstošos dokumentus un šo sistēmu veidojošo dokumentu grupas.
Elektronisko dokumentu likums	Nosaka elektroniskā dokumenta un elektroniskā paraksta tiesisko statusu.
Ministru kabineta noteikumi Nr.473 2005.gada 28.jūnijā Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām	Nosaka elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtību valsts un pašvaldību iestādēs un kārtību, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām.
Eiropas Parlamenta un Padomes 2014. gada 23. jūlija regula (ES) Nr. 910/2014 par elektronisko identifikāciju un uzticamības pakalpojumiem elektronisko darījumu veikšanai iekšējā tirgū un ar ko atceļ Direktīvu 1999/93/EK	Paredz tiesisko regulējumu attiecībā uz elektroniskajiem parakstiem, elektroniskajiem zīmogiem, elektroniskajiem laika zīmogiem, elektroniskajiem dokumentiem, elektroniski reģistrētiem piegādes pakalpojumiem un sertifikācijas pakalpojumiem tīmekļa vietņu autentifikācijai.
Likums "Par Latvijas valsts ģerboni"	Likums cita starpā nosaka Latvijas valsts ģerboņa lietojumu dokumentos.
Ministru kabineta 2014. gada 28. janvāra noteikumi Nr. 51 "Ministru kabinetam padoto institūciju vienotās vizuālās identitātes noteikumi"	Nosaka Ministru kabinetam padoto institūciju vienotās vizuālās identitātes (Latvijas valsts ģerboņa lietošanas) prasības.
Valsts valodas likums	Valsts valodas likumā noteiktajos gadījumos dokumenta izstrādāšanā un noformēšanā ievēro minētā likuma prasības.
Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumi Nr. 286 "Noteikumi par svešvalodu lietošanu zīmogu, spiedogu un veidlapu tekstā"	Nosaka gadījumus, kuros noteiktas institūcijas, lietojot zīmogus, spiedogus un veidlapas, to tekstā līdztekus valsts valodai var lietot arī svešvalodas.
Ministru kabineta 2012. gada 10. janvāra noteikumi Nr. 50 "Vietvārdu informācijas noteikumi"	Noteikumi cita starpā nosaka, kā veido vietvārdu saīsinātās formas, izmantojot tradicionālos saīsinājumus.

Ministru kabineta 2013. gada 29. oktobra noteikumi Nr. 1186 "Mērvienību noteikumi"	Noteikumos atrunāti starptautiskie un Latvijā pieņemtie mērvienību apzīmējumi un to saīsinājumi.
Ministru kabineta 2015. gada 8. decembra noteikumi Nr. 698 "Adresācijas noteikumi"	Noteikumi cita starpā nosaka adreses un tās elementu pieraksta kārtību, kas lietojama dokumentos.
Arhīvu likums	Likuma mērķis ir nodrošināt nacionālā dokumentārā mantojuma veidošanu, uzkrāšanu, izvērtēšanu, saglabāšanu, pieejamību un izmantošanu, īstenojot atbilstošu dokumentu un arhīvu pārvaldību.

Lietvedības darba organizācijas uzsākšana

Jaunā novada domes priekšsēdētājam vēlams izdot rīkojumu, ar kuru noteikt atbildīgo amatpersonu par lietvedības darba organizēšanu.

Lietvedības darbs jaunā novada pašvaldībā organizējams, ņemot vērā pašvaldības struktūru, lietu nomenklatūru, attiecīgo normatīvo aktu prasības.

Uzsākot organizēt novada pašvaldības lietvedību, svarīgi ievērot Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" (turpmāk – MK noteikumi Nr.558), kuros ietvertas normas, kas nosaka, kā izstrādājams un noformējams dokuments (oriģināls un tā atvasinājums), lai tas iegūtu juridisku spēku, raksturota pārvaldes dokumentu sistēma un minētas prasības, kas jāievēro, izstrādājot un noformējot pārvaldes dokumentus.

Novada pašvaldībā ienākošo sūdzību, iesniegumu (lūgumu, priekšlikumu, jautājumu) izskatīšanas kārtība un šo dokumentu lietvedība organizējama saskaņā ar Iesniegumu likumu un ņemot vērā Administratīvā procesa likuma tiesību normas, kas reglamentē administratīvā procesa virzību iestādē. Nepieciešams izstrādāt un ieviest vienotu dokumentu vadības sistēmu novadam.

Vienotas novada lietvedības sistēmas ieviešanai ieteicams veikt šādus pasākumus:

1) novada dome pieņem iekšēju normatīvo aktu par lietu nomenklatūru un dokumentu aprites kārtību. Ja pagastu un pilsētu pārvaldes tiek izveidotas kā atsevišķas iestādes, tad šādām iestādēm ir vajadzīgs savs dokumentu reģistrs. Savukārt, ja pagastu un pilsētu pārvaldes tiek izveidotas kā struktūrvienības (piemēram, novada pašvaldības centrālās administrācijas teritoriālas struktūrvienības), tad novada pašvaldībā var būt gan kopējs dokumentu reģistrs, gan arī pagasta un pilsētas pārvaldei kā struktūrvienībai var būt savs iekšējs dokumentu reģistrs;

2) dokumentu apriti starp novada pašvaldības domi un pagasta un pilsētas pārvaldēm organizē, ņemot vērā:

- kādu lietvedības sistēmu lieto/nelieto novadā apvienotās vietējās pašvaldības (teritoriālo vienību administrācijas), pagasta un pilsētas pārvaldes;

- kā un kad ir plānots novada pašvaldībā pāriet uz vienotas lietvedības programmatūras izmantošanu;

- kāds ir novadā apvienoto vietējo pašvaldību (teritoriālo vienību administrāciju), pagastu un pilsētu pārvalžu informācijas tehnoloģiju nodrošinājums (faksi, skeneri utt.) un vai līdz vienotas lietvedības sistēmas ieviešanai dokumentu aprītē novada pašvaldībā tās ir gatavas izmantot e-pastu, e-parakstu, nodrošināt skenētu dokumentu apriti;

3) ja novada pašvaldībā vēl nav panākta vienošanās par to, kādu lietvedības programmatūru izmantos vai finansiālu apsvērumu dēļ vienotas lietvedības programmatūras ieviešana vēl nav uzsākta, tad iesakām novadā apvienotajām vietējām pašvaldībām (teritoriālo vienību administrācijām), pagastu un pilsētu pārvaldēm izmantot esošās iespējas - izmantot faksu, ar skeneru noskanēt dokumentu un pa e-pastu nosūtīt novada domei, novada pašvaldības centrālajai administrācijai un tamlīdzīgi;

4) pieņemot lēmumu par novada vienotas lietvedības sistēmas ieviešanu, iesakām šādu lietvedības programmatūras izvietojanas un lietotāju piekļuves tehnisko risinājumu: programmatūra (operētājsistēma, datu bāzes, datu bāzes vadības sistēmas utt.) atrodas uz serveriem un tiek nodrošināta lietotāju (novada pašvaldības centrālā administrācija, pagastu un pilsētu pārvaldes utt.) attālināta piekļuve. Katram lietotājam tiek izveidota sava dokumentu mapīte un programmatūra nodrošina savstarpējo dokumentu apmaiņu atbilstoši novadā apstiprinātai dokumentu aprites kārtībai;

5) novada dome organizē vienotas lietvedības sistēmas ieviešanas darbus. Ieviešot lietvedības sistēmu, vienmēr jāveic arī programmatūras konfigurācijas darbi atbilstoši paredzētai dokumentu aprites kārtībai. Līdz ar to darba uzdevumā pēc iespējas precīzāk jāapraksta prasības lietvedības sistēmai. Iespējams, ka lietvedības sistēmas ieviešanas darbus dažos gadījumos var veikt vietējie speciālisti, bet vairumā gadījumu novada pašvaldībai būs jāveic iepirkuma procedūra. Ieviešot lietvedības sistēmu, *jāparedz arī nepieciešamo lietotāja licenču iegāde un lietotāju apmācība.*

22. Budžetu apvienošana un gada pārskata sagatavošana

Saskaņā ar ATAVL Pārejas noteikumu 18.punktā noteikto, pēc 2021. gada 1. jūlija jaunveidotās pašvaldības apvieno pašvaldību saimnieciskā gada budžetus un ne vēlāk kā mēneša laikā tos apstiprina.

Nemot vērā pašreizējo saspringto ekonomisko situāciju un finanšu līdzekļu nepietiekamību valstī, kas rada ievērojamas problēmas un grūtības valsts un arī pašvaldību darbībā, jaunveidotā novada pašvaldībai ir svarīgi pēc iespējas ātrāk uzsākt darbu pie budžetu apvienošanas plāna, lai to apstiprinātu laicīgi.

Jaunai novada domei pēc pilnvaru iegūšanas jāpieņem domes lēmums par novada pašvaldības administratīvajā teritorijā iekļauto bijušo vietējo pašvaldību budžetu apvienošanu. Budžetus apvieno, saskaitot bijušo vietējo pašvaldību plānotos budžeta ieņēmumus un izdevumus pa budžeta klasifikācijas kodiem.

Pēc budžetu apvienošanas darbinieku atalgojumi tiek maksāti no novada apvienotā budžeta (klasifikācijas kods - vispārējie valdības dienesti).

Saskaņā ar ATAVL Pārejas noteikumu 19.punktā noteikto, pēc 2021. gada 1. jūlija jaunveidotajai pašvaldībai līdzekļi no valsts budžeta (dotācijas un mērķdotācijas gadskārtējā valsts budžeta likuma ietvaros), dotācijas no pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda un iemaksas pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fondā, iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārskaitījumi un citi maksājumi, ko veic Valsts kase, tiek pārskaitīti kā summa no apvienojamām pašvaldībām apstiprinātajiem līdzekļiem.

Bez tam jaunā novada pašvaldība ir visu tās sastāvā iekļauto pašvaldību budžetu saistību pārņēmēja.

Neskatoties uz to, ka novadam ir teritoriālas vienības, jaunai novada pašvaldībai ir **vienots** budžets, kuru atbilstoši savai kompetencei apstiprina novada dome. Pašvaldību budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas un izpildes kārtība, kas jāņem vērā arī novada pašvaldībai, ir noteikta likumā "Par budžetu un finanšu vadību". Šī likuma 46.pantā definēti atbildības par budžeta izpildi nosacījumi, kas ir svarīgi budžeta procesā iesaistītajām novada pašvaldības amatpersonām.

Novada pašvaldībai savs budžets jāizstrādā atbilstoši budžeta ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas klasifikācijai, kas noteikta šādos Ministru kabineta noteikumos:

- 1) Nr.875 (22.11.2005.) „Noteikumi par budžetu finansēšanas klasifikāciju”;
- 2) Nr.934 (13.12.2005.) „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
- 3) Nr.1031 (27.12.2005.) „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
- 4) Nr.1032 (27.12.2005.) „Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju”.

Pašvaldības saistoša noteikums par budžetu gatavo atbilstoši likuma «Par pašvaldību budžetiem» 16.pantam:

Pašvaldības budžets tiek sagatavots un apstiprināts kā saistošie noteikumi, kas ietver:

- 1) budžeta ieņēmumiem atbilstoši šā likuma V nodaļā noteiktajiem ieņēmumu avotiem un budžeta ieņēmumu klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
- 2) budžeta izdevumiem atbilstoši budžeta izdevumu klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
- 3) budžeta finansēšanu (tai skaitā datus par iepriekšējā saimnieciskā gada budžeta līdzekļu atlikumu) atbilstoši klasifikācijas nosacījumiem budžeta plānošanai;
- 4) pašvaldības aizņēmumu, galvojumu un ilgtermiņa saistību apmēru kārtējā saimnieciskajā gadā un vismaz trijos turpmākajos gados;
- 5) citu informāciju, kuru dome atzīst par nepieciešamu.

Pašvaldības budžetā var paredzēt līdzekļus neparedzētiem izdevumiem, kuru apjoms nedrīkst pārsniegt divus procentus no saimnieciskajā gadā plānotajiem pašvaldības izdevumiem. Lēmumu par līdzekļu izlietošanu neparedzētiem izdevumiem pieņem pašvaldības domes noteiktajā kārtībā.

Vienlaicīgi atbilstoši likuma «Par pašvaldību budžetiem» 17. pantam pašvaldības budžetam jāpievieno paskaidrojuma raksts, kas ietver:

- 1) domes priekšsēdētāja ievadziņojumu;
- 2) vispārīgu informāciju par ekonomisko situāciju pašvaldībā;
- 3) informāciju par budžeta ieņēmumu kopapjomu un galvenajiem ieņēmumu avotiem;
- 4) informāciju par budžeta izdevumu kopapjomu un galvenajām izdevumu kategorijām;
- 5) informāciju par kārtējā saimnieciskajā gadā plānoto pašvaldības saistību un sniegto galvojumu apjomu;
- 6) citu informāciju, kuru dome atzīst par nepieciešamu.

Vienlaikus ar pašvaldības budžeta grozījumu projektu sagatavo paskaidrojumus, kuros ietver informāciju par grozījumu būtību, skaitlisku informāciju par būtiskākajām izmaiņām ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas sadaļās, kā arī citu informāciju, kuru dome atzīst par nepieciešamu.

Pēc gadskārtējā pašvaldības budžeta vai budžeta grozījumu apstiprināšanas pašvaldība paskaidrojumus publisko savā tīmekļvietnē.

Likuma «Par pašvaldībām» 46. pants nosaka, ka pašvaldība patstāvīgi izstrādā un izpilda pašvaldības budžetu. Saistošie noteikumi par pašvaldības budžeta apstiprināšanu un budžeta grozījumiem stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas, ja tajos nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks, tiem jābūt brīvi pieejamiem pašvaldības domes ēkā un pagasta vai pilsētas pārvaldēs, un tie publicējami pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē.

Saistošos noteikumus par pašvaldības budžeta apstiprināšanu un budžeta grozījumiem pašvaldība triju dienu laikā rakstveidā vai elektroniskā veidā nosūta VARAM zināšanai.

Apvienojamās (reorganizējamās) pašvaldības sagatavo slēguma pārskatu, ja reorganizācijas periods atšķiras no gada pārskata perioda.

Iegūstošā pašvaldība nodrošina reorganizējamās pašvaldības slēguma pārskata iesniegšanu atbilstoši Likumā "Par budžetu un finanšu vadību" 30.panta 12. daļā noteiktajam, t.i. reorganizējot pašvaldību, normatīvajos aktos noteiktā atbildīgā institūcija triju mēnešu laikā no attiecīgās pašvaldības reorganizācijas datuma iesniedz Valsts kasei ePārskatu sistēmā attiecīgo darbības slēguma pārskatu.

2020.gada pārskatā uzrādāmā informācija par pabalstu deputātiem

Pašvaldībai ir saistoši nodrošināt pabalsta izmaksu vienas mēnešalgas apmērā bijušajiem novada domes deputātiem, kuri atbilst [Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma](#) (turpmāk – Likums) 17.panta 9.daļas 4.punkta nosacījumiem.

Likums nosaka, ka deputāts ir tiesīgs saņemt pabalstu, ja deputāts ir atbrīvots no iepriekšējā amata (dienesta, darba) sakarā ar ievēlēšanu algotā amatā domē, pēc tam, kad viņš līdz ar deputāta pilnvaru izbeigšanos ir beidzis pildīt šā amata pienākumus un viņu divu nedēļu laikā nevar nodrošināt ar iepriekšējo vai līdzvērtīgu darbu.

Nemot vērā tuvojošās pašvaldību vēlēšanas, 2020.gada beigās nepieciešams izvērtēt, vai gada pārskatā par 2020.gadu ir jāuzrāda saistības par pabalstu izmaksu deputātiem saskaņā ar Likumu. Ja budžeta iestādei pagātnes notikumu rezultātā pastāv iespējams pienākums, budžeta iestāde aprēķina iespējamās saistības. Attiecībā uz deputātiem, kuri atbilst Likumā minētajiem nosacījumiem, pašvaldībai pastāv iespējams pienākums, jo 2020.gada beigās nav zināms, vai pabalstu būs jāizmaksā.

Iespējamās saistības saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 17.panta 9.daļu 2020. gada beigās aprēķina, vienlaicīgi ievērojot šādus nosacījumus:

- 1) deputātiem, kuriem pārskata perioda beigās 31.12.2020 ir deputāta pilnvarojums;
- 2) deputātiem, kuri atbrīvoti no iepriekšējā amata (dienesta, darba) sakarā ar ievēlēšanu algotā amatā domē;
- 3) deputātiem, kuriem līdz ar deputāta pilnvaru izbeigšanos divu nedēļu laikā nevarēs nodrošināt iepriekšējo vai līdzvērtīgu darbu. Ja attiecībā uz šo nosacījumu pastāv šaubas, tad pārskata sagatavošanas nolūkā pieņem, ka darbu nevarēs nodrošināt.

Pašvaldība iekšējos normatīvos aktos nosaka detalizētu iespējamo saistību aprēķina kārtību, izmantotos pieņēmumus, iespējamo saistību grāmatvedības uzskaites kārtību un gada pārskatā sniedzamās informācijas sagatavošanu.

Iespējamo saistību aprēķinam pabalsta izmaksai budžeta iestāde izmanto sekojošus datus un pieņēmumus:

Nr.p.k.	Rādītājs	Vērtība	Datu avots
1.	Visi deputāti netiek ievēlēti	10	Domes lēmums
2.	2020.gada decembrī aprēķinātā mēnešalga	300 euro x 10	Grāmatvedības uzskaites dati
3.	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas no pabalsta summas	24,09* %	Likums Par valsts sociālo apdrošināšanu

*Sekot līdzi spēkā esošiem normatīviem aktiem

2020.gadā beigās pašvaldība aprēķina izmaksājamā pabalsta apmēru:

mēnesī vienam deputātam 300,00 euro (300,00 x 10 = 3000,00)

Darba devēja sociālās iemaksas 722,70 euro (3000,00 x 24,09/100)

Budžeta iestāde uzrāda informāciju par iespējamām saistībām zembilancē, kā arī atklāj informāciju par iespējamām saistībām gada pārskata piezīmēs.

Grāmatojums, uzskaitot iespējamās saistības pabalstam zembilancē:

D 9xxx Tehniskais pretkonts 3722,70 euro*

K 9590 Citas zembilances saistības 3722,70 euro

** Atbilstoši pašvaldībā apstiprinātiem grāmatvedības uzskaites kontiem*

Gada pārskata pielikumā informāciju uzrāda piezīmē 9.5. IZMK “Izmaiņas zembilances pasīvu vērtībā”.

Kods	Koda nosaukums	Pārskata periodā				
		perioda sākumā	izmaiņas (+,-)			perioda beigās (6.+7.+8. +9.)
			palielināju ms (+)	samazinājums (-)		
				izslēgt s	atzītas saistības	
A	B	6	7	8	9	10
9590	Citas zembilances saistības	0	3723	0	0	3723

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 08.12.2020. Metodikas 22.punkta sadalā “2020.gada pārskatā uzrādāmā informācija par pabalstu deputātiem”)

23. Darbs ar arhīviem

Pēc novada izveidošanas nepieciešams noteikt atbildīgās amatpersonas par lietvedības dokumentu un arhīva lietu sakārtošanu novadā un katrā novadu veidojošā pilsētā un novadā. Informācija par atbildīgajām amatpersonām un par termiņiem, kad tiks nodotas valsts glabāšanā jau arhivētās pastāvīgi un ilgtermiņa glabājamās lietas, rakstiski jāpaziņo

attiecīgajiem zonālajiem valsts arhīviem.

Īstermiņa glabājamās un aktīvajā lietvedībā esošās lietas no novadu veidojošām pašvaldībām pieņem novada atbildīgā amatpersona par lietvedību un arhīvu.

Likumi, Ministru kabineta noteikumi un Latvijas Nacionālā arhīva iekšējie normatīvie akti, kas regulē arhīvu sakārtošanas jautājumus, atrodami Latvijas Nacionālā arhīva oficiālajā tīmekļvietnē, adrese: www.arhivi.gov.lv (saite: Normatīvie akti un citi nozares dokumenti).

Lai sekmētu racionālu dokumentu pārņemšanu un nepieļautu pašvaldību autentisku dokumentu ar arhīvisku vērtību zudumu reformas norises gaitā, Latvijas Nacionālais arhīvs iesaka šādu dokumentu pieņemšanas un nodošanas kārtību pēc 2021. gada 1. jūlija:

Novada pašvaldības rīcība:

- 1) jaunā novada dome pirmajās sēdēs nosaka atbildīgo amatpersonu par arhīviem un lietvedību novada pašvaldībā un novada pilsētās;
- 2) novada un pilsētu atbildīgās amatpersonas visus aktīvā lietvedībā esošos dokumentus, tai skaitā arī elektroniskos datus un dokumentus, nodod jaunās novada pašvaldības par arhīviem un lietvedību atbildīgajai amatpersonai ar nodošanas – pieņemšanas aktu;
- 3) novada pašvaldība saskaņo ar zonālo valsts arhīvu no novada pilsētām pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu aprakstīšanas termiņus un nodrošina to sakārtošanu, aprakstīšanu un uzskaites sarakstu iesniegšanu apstiprināšanai arhīvā;
- 4) novada pilsētu darbinieku personu lietas novada pašvaldībai tiek nodotas ar sarakstu. Saraksta viens eksemplārs uzskaitāms lietu nodošanas un pieņemšanas aktā, otrs eksemplārs uzskaitāms arhīvam nododamajā jaunā novada pašvaldības personāla lietu uzskaites sarakstā kā arhīva lieta.

Informācijas sistēmu un lietvedības reģistru arhivēšana.

Plānojot rīcību ar elektroniskajiem dokumentiem, jāievēro, ka atšķirībā no iepriekšējās administratīvās reformas, Latvijas Nacionālajam arhīvam nav jānodod elektroniskie dokumenti un datu bāzes, kurām glabāšanas termiņš nav pastāvīgs.

Apvienojamās pašvaldības elektronisko dokumentu sagatavošanu nodošanai Arhīvam veic šādā secībā:

- 1) Lietu nomenklatūrā identificē elektroniskos dokumentus ar pastāvīgu glabāšanas termiņu, t.sk. hibrīdlietas- lietas, kuras veido dokumenti gan elektroniskā, gan tradicionālā (papīra) formā.
- 2) Pārbauda, vai pašvaldībā nav kādi no dokumentiem, it sevišķi datu bāzes, kuras nav uzskaitītas lietu nomenklatūrā. Šiem dokumentiem, konsultējoties ar attiecīgo zonālo valsts arhīvu, nosaka glabāšanas termiņu.
- 3) Pastāvīgi glabājamās elektroniskos dokumentus sagrupē pa lietām un apraksta. Metodiku datu bāzu datu grupēšanai lietās sk. šeit:

<https://www.arhivi.gov.lv/content.aspx?id=687&mainId=269>

- 4) Aprakstot skaņas ierakstus, fotogrāfijas un video dokumentus, veido atsevišķus uzskaites sarakstus, kurus elektroniski saskaņo ar Arhīvu. Paraugus skatīt šeit: <https://www.arhivi.gov.lv/content.aspx?id=738&mainId=269>

- 5) Skaņas ierakstus, fotogrāfijas un video dokumentus kopā ar uzskaites sarakstiem, saskaņojot ar Latvijas Valsts kinofotofonodokumentu arhīvu, tiešsaistē vai uz ārējiem nesējiem nodod valsts glabāšanā.

- 6) Pārvaldes dokumentus apraksta Vienotajā valsts arhīvu informācijas sistēmā un nodod valsts glabāšanā, izmantojot rīku “SIP Creator”. Informācija par piekļuvi Vienotajai valsts arhīvu informācijas sistēmai un rīku “SIP Creator” ir šeit:

Konsultācijas tehniskos jautājumos par elektronisko dokumentu saglabāšanu un nodošanu valsts glabāšanā: Latvijas Nacionālā arhīva Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības departamenta arhīva eksperts Svjatoslavs Matvejevs, tālr. 27064750, e- pasts: svjatoslavs.matvejevs@arhivi.gov.lv.

(labojumi, kas izdarīti 16.11.2020. - Metodikas 23. punkta pārstrukturizācija)

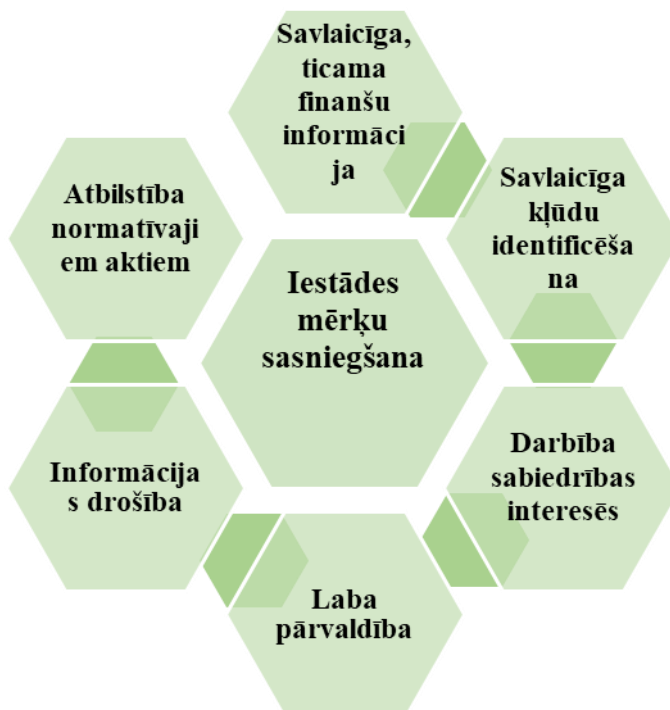
24. Iekšējās kontroles sistēma

Pašvaldību administratīvās un organizatoriskās struktūras var būt pietiekami atšķirīgas. Neskatoties uz to, ikvienā pašvaldībā vēlams darboties saskaņā ar labas pārvaldības principiem, kas tai skaitā ietver administratīvo pārvaldību ar atklātumu un caurskatāmību. Pašvaldībām būtu jāvirzās uz viegli saprotamu, pārskatāmu pakalpojumu un pieejamā atbalsta problēmu risināšanai piedāvājumu ikvienam iedzīvotājam, kā arī jānodrošina iespēja pārliecināties par pieņemto lēmumu ietekmi uz sasniegtajiem rezultātiem.

Lai to nodrošinātu, VARAM aicina jaunizveidotās pašvaldības izvērtēt jautājumu par iekšējās kontroles sistēmas (turpmāk – IKS) ieviešanu. **IKS mērķis ir nodrošināt pastāvīgu, ekonomisku, efektīvu un lietderīgu iestādes darbību, īstenojot risku vadības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu.** IKS ir viens no mehānismiem, kas ļauj iestādēm efektīvām sasniegt to darbības mērķus.

Iekšējās kontroles sistēmas pamatprasības un tās izveidošanas, uzraudzības un uzlabošanas kārtību tiešās pārvaldes iestādēs nosaka 2012. gada 8.maija Ministru kabineta noteikumi Nr.326 „Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs”³¹, kas izdoti saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17.panta](#) sesto daļu.

Tajos ietvertos IKS pamatprincipus iespējams izmantot arī pašvaldību darba organizēšanā (skat.6.attēlu).

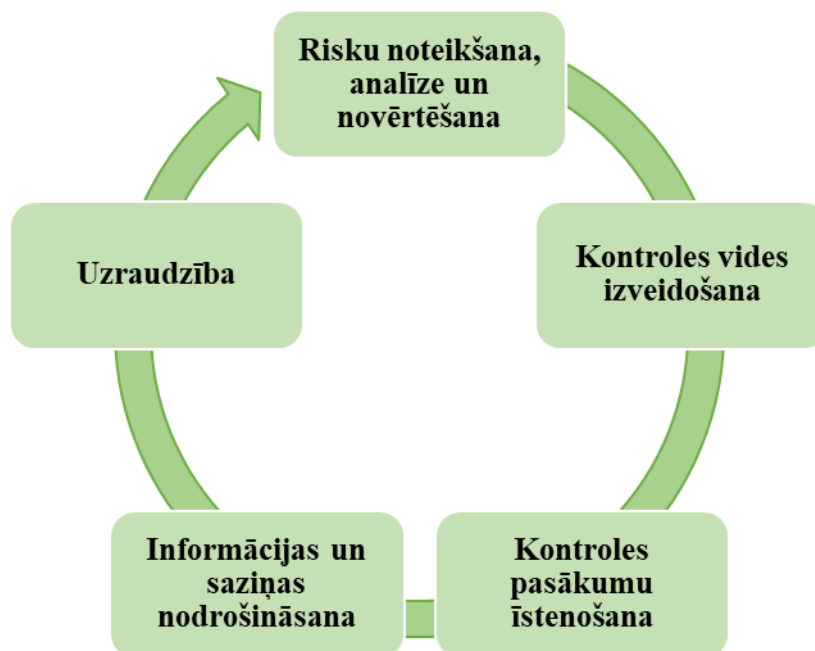


³¹ <https://likumi.lv/ta/id/247746-noteikumi-par-ieksejas-kontroles-sistemu-tiesas-parvaldes-iestades>

6.attēls. IKS darbības pamatprincipi

Lai nodrošinātu pašvaldībā kontroles vides izveidošanu (skat. 7.attēlu) nepieciešami šādi galvenie elementi:

- 1) **Kontroles vides izveidošana ir process**, ko izstrādā un ievieš pašvaldība un to iestādes, lai nodrošinātu stabilu garantiju, ka tiek sasniegti pašvaldības mērķi saistībā ar finanšu pārskatu ticamību, saimnieciskas darbības rezultātiem un efektivitāti, ka arī to atbilstību likumiem un normatīviem;
- 2) **Risku noteikšana, analīze un novērtēšana ir process**, lai identificētu potenciālus notikumus, kas pašvaldībai būtiski traucētu sasniegt tās izvēlēto stratēģiju un mērķus, kā arī būtiski ietekmētu vai apdraudētu tās darbību;
- 3) **Kontroles pasākumu īstenošana ir process**, kas nepieciešams, lai mazinātu risku, ka pašvaldība vai tās iestādes cietīs zaudējumus no tā, ka iekšējās kontroles sistēma nestrādā efektīvi;
- 4) **Informācijas un saziņas nodrošināšana ir process**, lai pašvaldības vai to iestādes sasniegtu izvirzītos mērķus, kur viens no svarīgiem priekšnosacījumiem ir efektīva informācijas un saziņas nodrošināšana jeb komunikācija. Efektīva komunikācija nodrošina informācijas plūsmu visos virzienos gan horizontāli, gan vertikāli, kā arī starp darbiniekiem, vadību, klientiem, sadarbības partneriem, sabiedrību u.c. Informācijas apritei ir ļoti liela loma IKS nodrošināšanā, tā veicina efektīvu atskaišu, pārskatu un ziņojumu sagatavošanu, kas savukārt nodrošina vadībai iespēju saņemt savlaicīgu, pareizu un pilnīgu informāciju, kas svarīga lēmumu pieņemšanā.
- 5) **Uzraudzība ir process**, kas nodrošina darbības, kuras īsteno visu līmeņu vadītāji, ar mērķi nodrošināt, ka atbildībā esošajos procesos tiek ievērotas prasības attiecībā uz kontroļu īstenošanu un gadījumos, ja rodas kļūdas, tiek veiktas atbilstošas darbības:
 - a) iekšējais un ārējais audits, kas veic periodisku IKS vides novērtēšanu;
 - b) nepārtraukts uzraudzības mehānisms informācijas sistēmās.



7. attēls IKS galvenie iestādes elementi

Lai sniegtu atbalstu pašvaldībām un atvieglotu IKS ieviešanu, VARAM ir sagatavojusi metodisku materiālu "Iekšējās kontroles sistēmas vadlīnijas pašvaldībās". Pašvaldības to var izmantot, lai analizētu iekšējos un ārējos procesus saistībā ar racionālu budžeta līdzekļu izlietojumu un plānotu nepieciešamo risku vadību, uzraudzību, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu.

Ieteikumi kontroljautājumiem izvērtēšanai, vai izveidotā kontroles vide sasniegs plānoto mērķi

Iestādes struktūrā, reglamentos, amatu aprakstos:

1) Vai pašvaldībās to iestāžu struktūra, reglamenti, amatu apraksti tiek pārskatīti un nepieciešamības gadījumā pilnveidoti ATR kontekstā?

Rīcības un atbildības deleģēšanā:

2) Vai ir kādi organizatoriski jautājumi, kas negatīvi ietekmē pašvaldības iestādes, struktūrvienības darbu, uzdevumu izpildi vai kontroles vidi? Kādā veidā tie ietekmē? Vai ATR varētu uzlabot situāciju? Kā?

3) Vai deleģētās atbildības un pienākumu apjoms konkrētajām personām ir skaidrs?

4) Vai, deleģējot funkcijas un atbildību, ir pietiekami izvērtēti riski?

5) Vai ir izvērtēti visi riski attiecībā uz informācijas sistēmu ieviešanu un attīstību?

6) Vai pašvaldības struktūrvienībās, iestādēs ir veikti visi nepieciešamie kontroles pasākumi attiecībā uz tām funkcijām, kurām ir paaugstināti riski (piemēram, krāpšanās, interešu konflikta u.c.), lai tos mazinātu?

Personāla vadībā:

7) Vai pašvaldībā un to iestādēs ir ieviesti nepieciešamie pasākumi, lai nodrošinātu efektīvu personāla plānošanu un izvietojumu?

8) Vai vadībai ir pietiekama informācija par prioritātēm un darbinieku darba noslodzi, tai skaitā par nepieciešamajām un esošajām prasmēm?

9) Vai ir kādas problēmas, kas saistītas ar atbilstošu darbinieku atlasīšanu, kas būtiski ietekmē pašvaldības un to iestāžu struktūrvienību sniegumu?

10) Vai ir veikti pietiekami pasākumi, lai nodrošinātu elastīgu un dinamisku pašvaldības un to iestāžu darbību, piemēram, izmantotas intensīvas apmācības programmas u.c. pasākumi?

11) Vai tiek analizēti iemesli personāla mainībai? Vai gadījumā, ja personāla mainība ir pārāk liela, ir īstenoti kādi pasākumi darbinieku aizplūšanas samazināšanai? Vai šie pasākumi ir bijuši veiksmīgi? Ja nē, kāpēc?

12) Vai ir apzināti riski darbinieku ar lielu pieredzi aizplūšanai un veikti pasākumi zināšanu saglabāšanai pašvaldībā un to iestādēs?

Iekšējās kārtības noteikumos:

13) Vai darbinieki ir iepazinušies ar pašvaldības un to iestāžu iekšējās darba kārtības noteikumiem?

14) Vai iekšējās darba kārtības noteikumi ir viegli pieejami?

Ētikas prasībās:

15) Vai izstrādātais dokuments ir lietotājam saprotams (vienkāršā valodā, kodolīgs, īss, liekot uzsvāru uz galvenajiem jautājumiem)?

16) Vai visi iestādes darbinieki ir informēti par ētikas prasībām (tai skaitā jaunie darbinieki)?

17) Kāda ir darbinieku attieksme pret ētikas normu ievērošanu?

- 18) Vai ir veiktas darbinieku aptaujas par šiem jautājumiem?
- 19) Vai ir veikti nepieciešamie pasākumi, lai ētikas normas būtu iespējams piemērot praksē (piemēram, noteikta kārtība, kā personālam konfidenciali un droši ziņot par iespējamajiem pārkāpumiem)?
- 20) Vai ir veikti atbilstoši pasākumi gadījumos, ja uzraugošo aktivitāšu (audita) rezultātā ir identificētas iespējamās problēmas attiecībā uz ētisku rīcību pašvaldībā un to iestādēs?

Procesu un procedūru nodrošināšanā:

- 21) Vai galvenie procedūru apraksti, ko uzdevumu īstenošanā izmanto pašvaldības un to iestādes, ir pietiekami vienkārši un tiek regulāri aktualizēti?
- 22) Vai dokumentu apstrādē tiek izmatota datu aizsardzība?
- 23) Vai vadība ir veikusi risku novērtējumus galvenajiem pašvaldību un to iestāžu procesiem (procedūrām) un, ja nepieciešams, pilnveidojusi procedūras?
- 24) Vai ir izstrādātas atbilstošas procesu kontrolēšanas procedūras? Vai ir skaidrs, kurš veic kontroli, kāda informācija nepieciešama kontroles novērtēšanai, cik bieži jāveic kontrole?
- 25) Ja kādā procesā ir iesaistītas vairākas pašvaldības iestādes, vai šis process ir pietiekami aprakstīts, nosakot katras iesaistītās puses atbildību par darbībām vai rezultātiem?

Finanšu uzskaitē un grāmatvedībā:

- 26) Vai visiem finanšu un grāmatvedības struktūrvienībās nodarbinātajiem ir atbilstošas prasmes un zināšanas?
- 27) Vai grāmatvedības uzskaites informācijas kvalitātes pārbaudes ir pienācīgi dokumentētas? Piemēram – kontroles attiecībā uz vispārējās grāmatvedības kontu analīzi, avansa maksājumu analīzi, pienākumu nodalīšanu, ziņojumu ticamības pārbaudēm, IT sistēmu saskarņu pārbaudēm u.c.
- 28) Vai vadība ir pārliecināta, ka ieviestie kontroles pasākumi darbojas atbilstoši plānotajam?
- 29) Vai tiek veikti regulāri pasākumi finanšu un grāmatvedības sistēmu kvalitātes paaugstināšanai?

Iestādes darbības procedūru aprakstos (standarti, vadlīnijas, kārtības, rīkojumi u.c.):

- 30) Vai izstrādātais dokuments ir lietotājam saprotams (vienkāršā valodā, īss, liekot uzsvāru uz galvenajiem jautājumiem)? Vai dokuments ir pieejams tā adresātam? Vai nepieciešamības gadījumā dokuments tiek pārskatīts un pilnveidots atbilstoši izmaiņām procedūrās?
- 31) Vai ir noteikti pasākumi, kas nodrošina datu aizsardzību manuāli veiktiem procesiem?
- 32) Vai galvenajiem iestādes procesiem un procedūrām ir veikts risku novērtējums? Vai darbībām, kurām ir noteikts paaugstināts risks, ir ieviesti kompensējoši kontroles pasākumi?
- 33) Vai procesa kontroles pasākumi ir atbilstīgi? Vai ir skaidrs:
- Kurš veic kontroli;*
 - Kā kontrole tiek veikta (metodoloģija, izlases lielums u.c.);*
 - Kāda informācija ir nepieciešama, lai veiktu kontroli;*
 - Cik bieži kontrole tiek veikta;*
 - Kādi kritēriji tiek izmantoti, lai noteiktu neatbilstības būtiskuma pakāpi (piemēram, kāda veida jautājumus, kurus kontrole identificē, uzskata par nozīmīgu kļūdu vai kāda veida kļūdu uzskata par nelielu)?*

34) Vai ir audita ziņojumi par tādu procedūru vai procesu neatbilstībām, kuriem ir noteikts paaugstināts risks?

Iekšējā un ārējā informācijas aprīte:

35) Vai esošā iestādes iekšējā informācijas aprītes sistēma nodrošina, ka iestādes visu līmeņu vadītāji un darbinieki ir informēti par citu struktūrvienību aktivitātēm vai lēmumiem, kas varētu ietekmēt viņu pienākumus un uzdevumus?

36) Vai ir konstatēti trūkumi iestādes iekšējā vai ārējā komunikācijā, kas ir ietekmējuši iestādes darbību? Ja jā, vai ir analizēti to cēloņi un veikti pasākumi, lai novērstu līdzīgas problēmas nākotnē?

37) Vai pašvaldībā un to iestādēs ir analizētas pašreizējo metožu un procedūru, ko izmanto ārējā saziņā, stiprās un vājās puses?

38) Vai iegūtā informācija ir uzticama un atbilstīga? Vai iegūtā informācija tiek analizēta un izmantota, lai pilnveidotu iestādes komunikācijas stratēģiju?

Dokumentu pārvaldībā:

39) Vai dokumenti ir pienācīgi aizsargāti pret bojāeju, zādzību, ugunsgrēku u.c.?

40) Vai darbinieki ir informēti par lietvedības kārtības procedūrām (piemēram, dokumentu reģistrācijas un aprītes kārtība) iestādē? Vai šī kārtība tiek ievērota praksē?

41) Vai nepieciešamos dokumentus var atrast saprātīgā laikā?

42) Vai piemērojamie noteikumi attiecībā uz apiešanos ar ierobežotas pieejamības un slepeniem dokumentiem ir pietiekami zināmi darbiniekiem un tiek pielietoti praksē?

43) Vai vadība un darbinieki pietiekami informēti par dokumentu glabāšanas nosacījumiem (termiņi)? Vai šie termiņi tiek ievēroti praksē?

44) Vai tiek īstenotas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu iespēju iepazīties ar svarīgākajiem dokumentiem arī nākotnē?

Informācijas sistēmu drošības politikā:

45) Vai visi iestādes darbinieki ir pietiekami informēti par informācijas sistēmu drošības politiku? Vai informācijas sistēmu drošības politika ir regulāra tēma iestādes vadības sanāsmēs? Vai noteiktie informācijas sistēmas drošības pasākumi tiek uzraudzīti? Vai ir kādi signāli par informācijas sistēmas drošības problēmām (piemēram, audita ziņojumi, IS uzraudzības rezultātā konstatētas problēmas u.c.), vai šīs problēmas tiek pārrunātas atbilstošā vadības līmenī?

46) Vai tiek apkopota un analizēta lietotāju sniegtā informācija par sistēmu veiktspēju? Vai tiek regulāri analizēta statistika par sistēmu veiktspēju, serveru jaudu u.c. rādītājiem? Vai vadība tiek informēta, ja ir konstatētas sistēmas veiktspējas problēmas?

47) Vai iestādē ir efektīvas procedūras informācijas saglabāšanai, rezerves informācijas kopēšanai, pieejai informācijai un informācijas arhivēšanai? Vai var pierādīt, ka šīs procedūras tiek ievērotas praksē? Vai ir informācija (piemēram, audita ziņojumi, „klientu sūdzības” u.c. avoti) par nepilnībām informācijas pārvaldības jautājumos (piemēram, informācijas kvalitāti, informācijas zudumiem vai nesavlaicīgu informāciju u.c.)?

Iekšējā audita funkcijas kapacitātē:

48) Vai ir identificētas kādas situācijas, kuras var apdraudēt iekšējā audita organizatorisko neatkarību?

Ja, atbildot uz augstākminētajiem jautājumiem, tiek identificēts kāds risks, kas var nelabvēlīgi ietekmēt iestādes mērķu sasniegšanu, balstoties uz IKS pamatprincipiem ir svarīgi noteikt risku mazinošus pasākumus, ko iestāde var ieviest.

Piemēram, analizējot risku par kļūdu finanšu pārskatos iespējamību, jānosaka tā cēloņi, sekas un risku mazinošie pasākumi.

Risks: Kļūdas finanšu pārskatos	
<u>Cēloņi:</u> - kļūdas grāmatvedības uzskaitē; - neuzmanības kļūdas; - nav otrreizējas datu pārbaudes; - nav automatiskas datu pārneses starp sistēmām; - bezdarbība; - darbiniekiem nav skaidrs process; - darbiniekiem nav skaidrs atbildību sadalījums.	<u>Risku mazinoši pasākumi</u> - skaidrai atbildībai; - noteiktiem termiņiem; - grāmatvedības politikai; - sistēmā iestrādātām automatiskām kontroles programmām; - automatiskai datu pārnesei starp sistēmām u.c.
<u>Sekas:</u> - finanšu informācija nav patiesa; - negatīvs revidentu atzinums; - iestādes reputācijas pasliktināšanās.	

Kontroļu piemēri:

- dažāda veida pārbaudes (maksājuma saraksta pārbaude u.c.);
- skaidri pienākumi un atbildība;
- dokumentu apstiprināšana;
- sanāksmju organizēšana;
- iekšējo noteikumu izstrādāšana;
- informācijas sistēmās ir iestrādāti nepārtrauktas uzraudzības elementi;
- tiek īstenoti pasākumi krāpšanas risku novēršanai;
- ir veikta visu aktīvu un pasīvu inventarizācija.

Vienlaikus jāuzsver, ka IKS pamatā ir cilvēki ar savu attieksmi un darbību, nevis izstrādāti noteikumi. **Pašvaldības un to iestāžu darbinieki ar savu attieksmi nosaka, cik veiksmīgi pašvaldība darbosies un sasniegs savus mērķus.** Jo saliedētāka komanda ar skaidriem pienākumiem un sasniedzamajiem mērķiem, jo veiksmīgāka būs iestādes darbība.

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. – Metodika papildināta ar jaunu 24.punktu “Iekšējās kontroles sistēma”)

25. Iedzīvotāju līdzdalība pašvaldību darbā

Veidojot jaunās pašvaldības teritoriāli lielākas, viens no instrumentiem ir kopienu veidošana ar mērķi iesaistīt iedzīvotājus – to interešu aizstāvībai, lai kādā teritorijas daļā neveidotos nomales efekts.

Likuma “Par pašvaldībām” 61.pants nosaka, ka atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai domes no domes deputātiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem var izveidot valdes, komisijas vai darba grupas. Šo valžu, komisiju un darba grupu izveidošanas nepieciešamību nosaka atsevišķi

likumi vai domes lēmumi, un darbam tajās var pieaicināt speciālistus, kuriem par darbu maksā no pašvaldības ieņēmumiem.

Valdes, komisijas un darba grupas darbojas saskaņā ar domes apstiprinātajiem nolikumiem.

Lai nodrošinātu efektīvāku pašvaldības pārvaldes darbību iedzīvotāju interesēs, primāri to attiecinot uz lauku teritoriju iedzīvotāju iesaisti pašvaldības darbībā, novada pagastos un mazpilsētās ieteicams izveidot iedzīvotāju valdes. Tādejādi vietējās kopienās tiks veicināta demokrātija, kas vairo un mobilizēs sociālo kapitālu. Iedzīvotāju savstarpējā sadarbība un sadarbība ar pašvaldību veidos saskaņotu rīcību kopējam labumam. Valdēs tādejādi varēs darboties sociāli aktīvie iedzīvotāji – tie var būt nākamie politiķi vai valsts pārvaldes darbinieki, un otrādi – personas, kuras jau ir ar pieredzi gan uzņēmējdarbības attīstībā, gan valsts pārvaldes darbā u.tml.

Valdes darbības principi nav regulēti normatīvajos aktus. Taču zemāk minētie principi ir izstrādāti pamatojoties uz pašvaldību pieredzi un šeit norādīti kā ieteicamie, ko pašvaldības var ņemt vērā:

- 1) valdi izveido visos pagastos un pilsētās (mazpilsētās), tā var būt apvienota pilsētu un pagastu vai vairāku pagastu iedzīvotāju valde;
- 2) valde sastāv tika no konkrētās teritorijas iedzīvotājiem, kuru starpā valdē var tikt iekļauti arī pašvaldību darbinieki un deputāti, ja tie ir attiecīgās teritorijas iedzīvotāji;
- 3) valdes sastāvu var ievēlēt iedzīvotāju kopsapulce. Valdes vēlams izveidot tuvāko mēnešu laikā pēc kārtējam pašvaldību vēlēšanām;
- 4) valdes locekļu sakaitu nosaka dome, ņemot vērā iedzīvotāju skaitu teritorijā, bet jebkurā gadījumā tās sastāvu vēlams veidot, nepārsniedzot desmit valdes dalībniekus;
- 5) pašvaldība, pēc iedzīvotāju iniciatīvas var arī izveidot atsevišķas pagasta ciemu valdes;
- 6) valdes uzdevums ir pagasta vai mazpilsētas iedzīvotāju interešu un ar attīstību saistīto jautājumu apzināšana un izskatīšana, kā arī attiecīgu priekšlikumu sagatavošana izskatīšanai domes sēdēs vai citās pašvaldības institūcijās;
- 7) valdes darbību nodrošina pašvaldības administrācija un tās teritoriālās struktūras (piemēram: pilsētas vai pagasta pārvaldes);
- 8) valdes sēdes notiek ne retāk kā reizi ceturksnī, valdes sēdē var lemt, ja tajā piedalās vismaz puse valdes locekļu. Valde var uzaicināt sēdēs piedalīties pašvaldības amatpersonas;
- 9) valdes sēdes ir atklātas un tajās var piedalīties, vai tikt uzaicināti attiecīgie pagasta vai pilsētas iedzīvotāji;
- 10) iedzīvotāji var lūgt izskatīt valdē jautājumus, kas saistīts ar pašvaldības kompetenci attiecīgajā teritorijā.

Lai nodrošinātu iespējami lielāku iedzīvotāju informēšanu par pašvaldības aktualitātēm un iesaistītu iedzīvotājus pašvaldības lēmumu pieņemšanā, bez teritoriālo valžu vai tamlīdzīgu institūciju veidošanas pašvaldība varētu īstenot arī šādus pasākumus:

- 1) izbraukuma domes sēdes ārpus administratīvā centra, veltot tās pagastu vai mazpilsētu attīstības jautājumiem un iesaistot apspriešanā attiecīgo teritoriju iedzīvotājus;
- 2) īpašas tikšanās ar atsevišķām interešu grupām un nevalstiskām organizācijām (bērnu vecāki, pakalpojumu sfēras darbinieki, pensionāru padomes un tml.), kuras ieinteresētas vienu vai otru speciālu jautājumu risinājumā. Interesu grupu pārstāvjus var uzaicināt uz komiteju un domes sēdēm;
- 3) biežāki par likumā noteikto (ne retāk kā reizi divos mēnešos) deputātu pieņemšanas laiki iedzīvotājiem ērtā laikā (pēc darba) u.tml.;

- 4) regulāra iedzīvotāju informēšana par pašvaldības aktualitātēm, nodrošinot iedzīvotājiem iespēju publicēt (izteikt) savu viedokli;
- 5) iedzīvotāju aptauju organizēšana, tai skaitā veidojot, arī interneta vidē iespējas iedzīvotājiem paust savas vēlmes vai piedalīties aptaujā.

26. Administratīvā sloga samazināšana

Lai pašvaldības varētu novērtēt procesus, kas veido administratīvo slogu un pielietot metodes kā vienkāršot administratīvo slogu, Valsts kanceleja ir izstrādāju vadlīnijas “Inovācijas process administratīvā sloga mazināšanai”, kurš ir elektroniski pieejams šeit:

https://www.mk.gov.lv/sites/default/files/editor/Infografikas/admin_simplification_methodology_16.08.pdf

27. Papildus ieteikumi jaunveidoto pašvaldību darbībai

Valsts kontrole ik gadus veic revīzijas, vērtējot t.sk. pašvaldību darbību un funkciju izpildījumu. Sekojoši valsts kontrole revīziju ziņojumos veic šo darbību analīzi, identificē nepilnības un sagatavoto ieteikumus.

Lai pašvaldībām būtu vieglāk sekot līdzi Valsts kontroles ieteikumiem, gatavojot metodiku VARAM ir šeit ietvērusi aktuālākās Valsts kontroles identificētās nepilnības un ieteikumus. Ar konkrēto revīziju pilnu tekstu var iepazīties zemāk ievietotajās saitēs.

27.1. Skolēnu pārvadājumi³²

Skolēnu pārvadājumu organizēšanas veida izvēli nosaka daudzi faktori: pašvaldības iedzīvotāju un skolu ģeogrāfiskais izvietojums, vēsturiski izveidojušās cilvēku plūsmas, sabiedriskā transporta pieejamība, ceļu un ielu infrastruktūras stāvoklis, bērnu vecāku iespējas un vēlmes, pašvaldības finansiālā rocība un citi apstākļi. Taču visam pamatā, protams, ir bērna vajadzības pēc iespējami labākas izglītības un iespējas iegūt izglītību iespējami tuvākā skolā.

Saskaņā ar Valsts kontroles revīzijas ziņojumā konstatēto, lai gan pašvaldības apzinās, ka skolēniem ir tiesības uz izglītību, skolēnu pārvadājumu organizēšanā tās ne vienmēr ņem vērā arī skolēnu tiesības uz izglītību tuvākajā izglītības iestādē, ja tuvākā izglītības iestāde atrodas citas pašvaldības administratīvajā teritorijā. Nereti pārvadājumi ir organizēti, neņemot vērā to ekonomiskumu, kā arī neievērojot skolēnu tiesības izglītības iestādē nokļūt droši un saprātīgā laika periodā, bez nelabvēlīgas ietekmes uz viņu veselību un mācību procesu.

Pamatojoties uz revīzijās konstatēto un secināto, Valsts kontrole pašvaldībām ir sniegusi šādus ieteikumus:

- 1) uzsākt skolēnu pārvadājumu izmaksu uzskaiti, lai iegūtu precīzu un salīdzināmu informāciju ekonomiski pamatotu lēmumu pieņemšanai;
- 2) novērtēt precīzi kritērijus, kas jāņem vērā skolēnu pārvadājumu maršrutu plānošanā un skolēnu pārvadājumu transportlīdzekļu pieejamībā, tajā skaitā, arī lemjot par skolēnu pārvadājumu nodrošināšanu tikai uz tuvāko atbilstošas kvalitātes izglītības iestādi;
- 3) novērtēt iespējamība skolēnu pārvadājumus nodrošināt ar sabiedrisko transportu, tajā skaitā, izvērtējot iespējamo mācību un interešu izglītības nodarbību norises laiku maiņu; novērtēt alternatīvu izmantošanu skolēnu nokļūšanai izglītības iestādēs –izvērtēt dažādus iespējamus atbalsta mehānismi skolēniem un vecākiem, tajā skaitā, lai veicinātu

³² Valsts kontroles 03.12.2018. publicētais ziņojums “Vai, pārvadājot skolēnus, pašvaldībām jāpelnā “nauda, kas tiem seko”?”, pieejams elektroniski: <https://www.lrvk.gov.lv/lv/revizijas/revizijas/noslegtas-revizijas/vai-pasvaldibu-riciba-ar-finansu-lidzekliem-nodrosinot-skolenu-parvadajumus-ir-likumiga-un-lietderiga>

skolēnu fizisko aktivitāti (iešana uz skolu ar kājām, vairāku bērnu un vecāku kopā iešana, velosipēdu novietņu pieejamība);

4) pilnveidot ceļu satiksmes drošības situācijas izvērtēšanu un uzlabošanu uz pašvaldību ceļiem un transportlīdzekļos;

5) uzlabot skolēnu drošību pašvaldību skolēnu pārvadājumu transportlīdzekļos (skolēnu pārvadāšanā izmantoto transportlīdzekļu sēdvietas aprīkot ar drošības jostām; brauciena laikā nodrošināt vismaz viena pieaugušā pavadona klātbūtni skolēnu transportlīdzekļos);

6) veikt koordinēta izglītojošu pasākumu rīkošanu par ceļu satiksmes drošību visās izglītības iestādēs, kā arī veikt plānveidīgu un sistemātisku ceļu satiksmes noteikumu ievērošanas uzraudzību.

27.2. Nekustamā īpašuma apsaimniekošana³³

Saskaņā ar Valsts Kontroles revīzijas ziņojumā uzsvērto, valsts nekustamais īpašuma pārvaldīšanā nepieciešams ievērot šādus principus:

1) uzturēt valsts nekustamo īpašumu, īstenojot nepārtrauktu pārvaldīšanas procesu un izvēloties optimālas pārvaldīšanas darba metodes, un tādējādi nodrošināt valsts nekustamā īpašuma lietošanas īpašību (kvalitātes) saglabāšanu visā ekspluatācijas laikā, kā arī sabiedrības un personas drošības vai veselības aizskāruma nepieļaujamību;

2) valsts nekustamā īpašuma pārvaldīšanas procesā veicināt valsts nekustamā īpašuma uzlabošanu, tajā skaitā apkārtējās vides kvalitātes saglabāšanu un paaugstināšanu atbilstoši finanšu resursiem;

3) nodrošināt ar valsts nekustamā īpašuma lietošanas mērķi saskaņotu valsts nekustamā īpašuma efektīvu un ekonomiski lietderīgu izmantošanu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās vides aizsardzības prasības;

4) lai uzlabotu pārvaldīšanas darba organizāciju un efektivitāti, veicināt pārvaldīšanas procesā iesaistīto personu atbilstošas kvalifikācijas iegūšanu.

Valsts kontroles ieskatā, lai izstrādātu tālāku rīcību ar pašvaldību īpašumā un pārvaldībā esošām daudzdzīvokļu dzīvojamām mājām, pašvaldībām ir nepieciešams:

1) nodrošināt daudzdzīvokļu dzīvojamo māju vizuālās apskates vai nepieciešamības gadījumā – arī tehniskās apsekošanas veikšanu, lai noteiktu, kāds ir to tehniskais stāvoklis;

2) apzināt nepieciešamo ieguldījumu apmēru atbilstoša daudzdzīvokļu dzīvojamo māju tehniskā stāvokļa nodrošināšanai, kā arī izvērtēt ieguldījumu ekonomisko lietderību.

Saistībā ar pašvaldību būvvalžu darbību, un lai uzlabotu ēku drošības kontroļu efektivitāti Valsts kontrole iesaka:

1) pašvaldību būvvaldēm palielināt risku novērtējumā balstītu pārbaužu īpatsvaru;

2) pašvaldībām izvērtēt nepieciešamību mainīt institucionālo padotības formu un saturu, tā veicinot būvvaldes funkciju veicošo institūciju un amatpersonu neatkarību un lēmumu izpildes rezultātu uzlabošanu.

Lai nedzīvojamo ēku pārvaldīšanas procesā nepieļautu personu veselības un dzīvības apdraudējuma iestāšanos, pašvaldībām nepieciešams uzlabot nedzīvojamo ēku pārvaldīšanas

³³ Valsts kontroles 03.12.2019. revīzijas ziņojums “Ēku drošums: vai darām pietiekami?”, pieejams elektroniski: <https://www.lrvk.gov.lv/lv/revizijas/revizijas/noslegtas-revizijas/vai-tiek-izpilditi-prieksnoteikumi-pasvaldibu-parvaldisana-un-kontrole-esosu-ekspluatacija-pienemtu-eku-atbilstibai-drosuma-prasibam>

procesu, tajā skaitā, izstrādājot nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus, ņemot vērā labo praksi nedzīvojamo ēku pārvaldīšanā.

27.3. Teritorijas attīstības un investīciju projektu plānošana un realizācija³⁴

Teritorijas attīstības un investīciju projektu plānošana

Pašvaldībām būtu nepieciešams izvērtēt konkrētās teritorijas vajadzības un līdzīgu pakalpojumu pieejamību un finanses. Jāņem vērā, ka katrs jauns pašvaldības aizņēmums paaugstina pašvaldības kopējo saistību apjomu un ietekmē nākotnes aizņemšanās iespējas, turklāt papildus ik gadu atmaksājamajai aizņēmuma summai pašvaldības budžetu ietekmē arī jaunveidoto infrastruktūras objektu uzturēšanas izdevumi. Tieši tāpēc būtiski ir noteikt un mērķtiecīgi īstenot pašvaldībai prioritāros investīciju projektus.

Lai nodrošinātu konkrētās jomas prasībām atbilstošu infrastruktūras objektu būvniecību, pirms veikt aktivitātes, pašvaldībām ieteicams savlaicīgi konsultētos ar attiecīgās jomas ekspertiem, piemēram, attiecīgā sporta veida profesionālajām apvienībām.

Plānojot un īstenojot projektus, Valsts kontrole ir konstatējusi šādas nepilnības, kas būtu pašvaldībām jāizvērtē un jāņem vērā turpmāk veicot projektu plānošanu:

1) pašvaldības iedzīvotājiem aktuālo jautājumu plānveida risināšana ilgtermiņā, it īpaši, definējot prioritātes un īstenojot lielākus investīciju projektus, ir problēmu zona pašvaldību darba organizācijā, kas rada riskus iegūt lielāko labumu iedzīvotājiem no investētajiem finanšu līdzekļiem, it īpaši, ņemot vērā, ka infrastruktūras projekti tiek finansēti no aizņemtajiem finanšu līdzekļiem, kas rada nozīmīgu slogu pašvaldības budžetam ilgtermiņā;

2) katrs jauns pašvaldības aizņēmums paaugstina pašvaldības kopējo saistību apjomu un ietekmē nākotnes aizņemšanās iespējas, turklāt papildus ik gadu atmaksājamajai aizņēmuma summai pašvaldības budžetu ietekmē arī jaunveidoto infrastruktūras objektu uzturēšanas izdevumi, kuru noteikšanā pašvaldības ir pārlieku optimistiskas;

3) daļa pašvaldību nenosaka konkrētas, no iedzīvotāju vajadzībām izrietošas prioritātes infrastruktūras jomā, tāpēc tām ir grūti mērķtiecīgi īstenot to teritorijas attīstībai nepieciešamus projektus. Turklāt valsts kases aizņēmumam kategorijā “prioritāro investīciju projektu īstenošanai” tiek pieteikti arī tādi projekti, kas pašvaldību attīstības plānošanas dokumentos nav noteikti kā prioritāri vai pat tajos nav iekļauti;

4) izstrādājot attīstības plānošanas dokumentus pašvaldības nepietiekami izvērtē pašvaldības iedzīvotāju vajadzības, projektu īstenošanas alternatīvas, nenosaka prioritāri īstenojamus projektus un kompleksi neizvērtē projektu ieceres kontekstā ar kaimiņu novados esošajiem vai plānotajiem infrastruktūras objektiem, pastāv risks, ka to īstenotie projekti neveicina pašvaldības iedzīvotāju prioritāro vajadzību nodrošināšanu, tādējādi ar izlietotajiem finanšu līdzekļiem nepanākot konkrētus uzlabojumus un rezultātus.

Plānojot infrastruktūras attīstību, ir būtiski, lai vidēja termiņa prioritāšu/prioritāro attīstības virzienu ietvaros būtu noteiktas arī konkrētas, no aktuālajām pašvaldības problēmām un iedzīvotāju vajadzībām izrietošas prioritātes (rīcības virzieni, projekti) infrastruktūras jomā.

³⁴ Valsts kontroles 29.08.2019. revīzijas ziņojums ““Ja dod, tad ņem” jeb pašvaldību prakse, aizņemoties finansējumu un plānojot infrastruktūras attīstību, pieejams elektroniski:

<https://www.lrvk.gov.lv/lv/revizijas/revizijas/noslegtas-revizijas/pasvaldibu-infrastrukturas-objektu-un-projektu-finansesanas-sistemas-procesa-un-kriteriju-atbilstiba-racionalas-finansu-lidzeklu-izlietosanas-efektivitates-un-ilgtspesjas-principiem>

Gan no labas pārvaldības, gan racionālas pašvaldības finanšu līdzekļu izlietošanas viedokļa ir būtiski, lai pašvaldības noteiktās aktivitātes infrastruktūras jomā nodrošinātu saskaņotu infrastruktūras attīstību atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām un pašvaldības noteiktajiem attīstības virzieniem. Piemēram, lēmumiem par prioritāri rekonstruējamām ielām un ceļiem būtu jābūt pamatotiem ar satiksmes intensitāti, nozīmīgu objektu atrašanās vietu vai citiem būtiskiem apsvērumiem.

Plānojot infrastruktūras attīstību un izvērtējot blakus novadu plānošanas dokumentus, pašvaldībām ir jāizvērtē projektu ieceres arī kontekstā ar apkārtējos novados pieejamo infrastruktūru un tās attīstības plāniem, izpētot, vai iecerētais objekts (sporta būve, kultūras centrs u.c.) funkcionāli nekonkurēs lietotāju piesaistē ar citiem netālu esošiem objektiem un ņemt to vērā, plānojot projekta budžetu, sagaidāmos ieņēmumus un izdevumus. Īpaši būtiski izpēti ir veikt gadījumos, kad objektā paredzēta ieņēmumu gūšana arī no apkārtējo novadu iedzīvotājiem, sporta nometnēm vai citu veidu pasākumiem.

Plānojot infrastruktūras attīstību, pašvaldībai jāņem vērā ne tikai sagaidāmās projektēšanas un būvniecības izmaksas, bet jāapzina arī objekta uzturēšanas izmaksas un to ietekme uz pašvaldības budžetu. Ņemot vērā, ka infrastruktūras attīstība lielākoties tiek finansēta ar Valsts kases aizņēmuma palīdzību un dažādu veidu būvju ekspluatācijas laiks var svārstīties no 15 gadiem (piemēram, brīvdabas sporta laukumiem un estrādēm) līdz pat 150 gadiem (monolītām ēkām ar dzelzsbetona vai betona karkasu), pašvaldībai jāizvērtē, vai objekta uzturēšana neradīs pārmērīgu slogu pašvaldības budžetam.

Projekta īstenošanas uzsākšana, izmaksas

Lēmums par projektu īstenošanas uzsākšanu ietilpst pašvaldību autonomajā kompetencē, un arī funkcionāli līdzīgu objektu būvniecība var sniegt pozitīvu ieguldījumu pakalpojumu pieejamībā iedzīvotājiem. Tomēr pirms šādu projektu uzsākšanas pašvaldībai rūpīgi jāizvērtē projekta ekonomiskais un sociālais pamatojums, ņemot vērā gan sadarbības iespējas pašvaldību starpā, gan potenciālo apmeklētāju loku, gan potenciālās izmaksas, ieņēmumus un nepieciešamo pašvaldības dotācijas apjomu objekta uzturēšanai.

Izvērtējot atšķirīgās pieejas projekta ekonomiskuma un efektivitātes vērtēšanai, kā arī ņemot vērā pašvaldību kapacitāti, Valsts kontroles ieskatā ir nosakāms minimāli veicamo darbību kopums. Šīs darbības pašvaldībām jāveic ar mērķi gan pašvaldības lēmēj institūcijai – domes deputātiem –, gan arī pašiem sev kā projekta tālākiem īstenotājiem, gan pašvaldības iedzīvotājiem kā radītās infrastruktūras finansētājiem sniegt projekta un publisko finanšu (pašvaldības līdzekļu) izmantošanas efektivitātes, ekonomiskuma pamatojumu.

Jāņem vērā, ka sabiedriski svarīgu funkciju īstenošanai paredzētos objektus (piemēram, sporta būves, kultūras centrus) visu to darbības laiku var nākties dotēt no pašvaldības budžeta, jo ieņēmumi no maksas pakalpojumiem nespēs segt objekta uzturēšanas izdevumus. Ja vien pašvaldība nav paredzējusi budžeta ienākumu palielinājumu, uzturēšanas izdevumu pieaugums nozīmē, ka pieejamā finansējuma apmērs citu funkciju īstenošanai tiks samazināts.

Īstenojot infrastruktūras projektus, pašvaldība var saskarties ar dažādu veidu riskiem, tai skaitā neplānotu būvniecības izmaksu sadārdzinājumu, ārējā finansējuma nepieejamību projekta īstenošanai, objekta ieņēmumu un uzturēšanas izdevumu neatbilstību plānotajam. Projektu vadībā ir atzīts, ka riskus ir iespējams un nepieciešams identificēt un ir jāveic pasākumi to uzraudzībai un kontrolei, lai samazinātu draudus projekta mērķu sasniegšanai.

Lai novērtētu infrastruktūras objekta ekonomiskumu un efektivitāti, regulāri jāizvērtē projekta īstenošanas plānotie un faktiskie rezultāti, tai skaitā faktiskās ekspluatācijas izmaksas, objekta noslodze, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem (ja tādi objektā ir paredzēti). Pašvaldību īstenotie objekti pamatā ir paredzēti sabiedrisku funkciju

nodrošināšanai, un Pašvaldības apzinās, ka to uzturēšana nenesīs peļņu un būs jādotē no pašvaldības budžeta. Tomēr no racionāla finanšu līdzekļu izmantošanas aspekta ir būtiski veicināt objekta maksimālu noslodzi, tai skaitā, sekmējot objekta pieejamību iedzīvotājiem (piemēram, nosakot elastīgu peldbaseina darba laiku skolēnu brīvdienu laikā), gan veicot objekta popularizēšanas pasākumus.

Ieteikumi pašvaldībām:

Lai nodrošinātu ekonomisku rīcību ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un efektīvu projektu īstenošanu, Pašvaldībām pilnveidot attīstības plānošanas, stratēģiskās vadības, projektu vadības un finanšu vadības un kontroles procesus, tai skaitā:

- 1) noteikt konkrētas, no iedzīvotāju vajadzībām izrietošas prioritātes infrastruktūras attīstībai īstermiņā un ilgtermiņā;
- 2) veicināt labo praksi savstarpēji papildinošu infrastruktūras projektu īstenošanā gan novada ietvaros, gan starpnovadu sadarbībā;
- 3) pirms projekta īstenošanas apzināt tā potenciālo mērķauditoriju un noslodzi, ņemot vērā teritorijas attīstības tendences;
- 4) pirms projekta īstenošanas analizēt tā potenciālos ieņēmumus un izdevumus, īpašu vērību pievēršot uzturēšanas izdevumu apzināšanai un to ietekmes uz pašvaldības budžetu novērtēšanai;
- 5) ieviest riska vadības pasākumus sistemātiskai projektu īstenošanas maksimālo izmaksu kontrolei;
- 6) regulāri apkopot un analizēt datus par Pašvaldību izveidoto infrastruktūras objektu darbību, apmeklētības un finanšu darbības rādītājiem, lai nodrošinātu to ekonomisku un efektīvu darbību.

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 16.11.2020. - Metodika papildināta ar jaunu 27.punktu "Papildus ieteikumi jaunveidoto pašvaldību darbībai").