

APSTIPRINĀTS  
Ogres, Ikšķiles, Lielvārdes un Ķeguma novadu pašvaldību  
finanšu komisijas 2020.gada 20.jūlija sēdē (protokols Nr.1, 1.§)

## **Ogres, Ikšķiles, Lielvārdes un Ķeguma novadu pašvaldību finanšu komisijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un  
Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu  
likuma Pārejas noteikumu 20.punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Šis nolikums nosaka Ogres, Ikšķiles, Lielvārdes un Ķeguma novadu pašvaldību finanšu komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) darba organizāciju un pārstāvību, dokumentu apriti, glabāšanu un pieejamību, lēmumu pieņemšanu un noformēšanu, kā arī citu organizatorisku jautājumu izskatīšanu Finanšu komisijā.
2. Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 20.punktu un pielikuma “Administratīvās teritorijas, to administratīvie centri un teritoriālā iedalījuma vienības” 28.punktu, Komisiju veido Ogres novada, Lielvārdes novada, Ikšķiles novada un Ķeguma novada pašvaldību domju priekšsēdētāji.
3. Saskaņā ar Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes publiski pieejamajiem datiem interneta vietnē [www.pmlp.gov.lv](http://www.pmlp.gov.lv) uz Komisijas izveidošanas dienu reģistrētais iedzīvotāju skaits novados:
  - 3.1. Ogres novadā – 35 305 iedzīvotāji;
  - 3.2. Ikšķiles novadā – 10 275 iedzīvotāji;
  - 3.3. Lielvārdes novadā – 10 265 iedzīvotāji;
  - 3.4. Ķeguma novadā – 5 657 iedzīvotāji.

### **II. Komisijas darba organizēšana**

4. Komisiju vada un tās darbu organizē Ogres novada pašvaldības domes priekšsēdētājs (turpmāk tekstā – Komisijas vadītājs), bet viņa prombūtnes laikā Ogres novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks vai cita Ogres novada pašvaldības domes priekšsēdētāja pilnvarota persona.
5. Komisijas sekretariāta funkcijas nodrošina Ogres novada pašvaldības centrālās administrācijas vadītājs vai cits viņa norīkots speciālists. Par sekretariāta darbu var tikt noteikta atbildība atbilstoši Ogres novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem samaksai par darbu komisijās.
6. Komisija Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 20.punktā minētos lēmumus un lēmumus par jautājumiem, kas iesniegti izskatīšanai Komisijai pēc šī nolikuma 16.punktā minēto pašvaldību ieskats, pieņem sēdēs.
7. Komisijas sēdes notiek Brīvības ielā 33, Ogrē, lielajā sanāksmju zālē 3.stāvā (turpmāk tekstā – Komisijas sēdes norises vieta), Komisijas locekļiem jautājumu izskatīšanā un lēmumu pieņemšanā piedaloties klātienē.

8. Ja Komisijas loceklis veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties Komisijas sēdes norises vietā, viņam ir pienākums par to rakstveidā paziņot Komisijas vadītājam ne vēlāk kā trīs stundas līdz Komisijas sēdei vai vienu stundu līdz Komisijas ārkārtas sēdei. Komisijas vadītājs, izvērtējot Komisijas locekļa iesniegumā minētos apstākļus un Komisijas sēdē izskatāmo jautājumu aktualitāti, var noteikt:
  - 8.1. citu Komisijas sēdes datumu un laiku;
  - 8.2. videokonferences (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā) izmantošanu Komisijas sēdes norisē.
9. Komisijas loceklis uzskatāms par klātesošu Komisijas sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties Komisijas sēdes norises vietā, ja viņam ir tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību, kas atbilst Komisijas sēdes norises vietā esošajai videokonferences iekārtai.
10. Komisijas vadītājs, sasaucot Komisijas sēdi, nosaka tās darba kārtību, datumu, laiku un formātu. Ja Komisijas sēdes laikā plānots izmantot videokonferenci, Komisijas vadītājs papildus nosaka videokonferences formātu un reģistrācijas kārtību videokonferencē.
11. Komisijas vadītājs var sasaukt ārkārtas Komisijas sēdei, ja pašvaldība, kura Komisijai iesniedz izskatīšanai attiecīgu lēmumu, ir norādījusi, ka jautājuma izskatīšana ir steidzama un to pamatojusi.
12. Informācija par Komisijas sēdi un darba kārtību, tai skaitā lēmuma projekti un citi izziņas materiāli, Komisijas locekļiem tiek nosūtīta uz attiecīgās pašvaldības oficiālo elektronisko pasta adresi ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms Komisijas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Komisijas ārkārtas sēdes.
13. Komisiju sēdes nesasauc laikā, kad ir apvienojamo pašvaldību domes sēdes un pastāvīgo komiteju sēdes. Šis punkts neattiecas uz domes ārkārtas sēdēs un pastāvīgo komiteju ārkārtas sēdēm.
14. Komisijas sēdes ir atklātas, izņemot, ja Komisijas locekļi pirms jautājuma izskatīšanas ir nobalsojuši, ka attiecīgais jautājums ir izskatāms slēgtā sēdē.
15. Apspriežamos jautājumus Komisija izskata izsludinātajā darba kārtībā norādītajā secībā.
16. Komisijas sēdē izskata jautājumus, kurus iesniedz:
  - 16.1. Ogres novada pašvaldība;
  - 16.2. Ikšķīles novada pašvaldība;
  - 16.3. Lielvārdes novada pašvaldība;
  - 16.4. Ķeguma novada pašvaldība.
17. Komisijas sēdē izskatāmos jautājumus iesniedz Ogres novada pašvaldībai:
  - 17.1. Apmeklētāju pieņemšanas centrā Brīvības ielā 33, Ogrē, 1.stāvā darba dienās (pirmdien, trešdien, ceturtdien no plkst.8.00 – 17.00, otrdien no plkst.8.00 – 18.00, piektdien no plkst.8.00 – 16.00);
  - 17.2. nosūtot pa pastu uz adresi: Brīvības iela 33, Ogre, Ogres novads, LV-5001;
  - 17.3. elektroniska dokumenta veidā, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, nosūtot uz elektroniskā pasta adresi: [ogredome@ogresnovads.lv](mailto:ogredome@ogresnovads.lv) vai izmantojot tiešsaistes formas, kas pieejamas Vienotajā valsts un pašvaldību portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv).

18. Komisijas sēde notiek, ja tajā piedalās Komisijas locekļi, kuri pārstāv vismaz pusi no šī nolikumā 3.punktā minēto pašvaldību iedzīvotāju kopskaita.
19. Ja nepieciešams, pirms Komisijas sēdes sākuma Komisijas vadītājs informē klātesošos par aktuālo iedzīvotāju skaitu atbilstoši Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes interneta vietnē [www.pmlp.gov.lv](http://www.pmlp.gov.lv) publiski pieejamajiem datiem.
20. Ja uz Komisijas sēdi nav ieradies nepieciešamais Komisijas locekļu skaits, Komisijas vadītājs nosaka citu Komisijas sēdes datumu un laiku. Šajā gadījumā informācijas par Komisijas sēdi nosūtīšanas laiks var būt īsāks par šī nolikuma 12.punktā noteikto.
21. Ja uz Komisijas atkārtotu sēdi nav ieradies šī nolikuma 18.punktā minētais Komisijas locekļu skaits, Komisijas vadītājs informē par to vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministru triju dienu laikā pēc dienas, kurā vajadzēja notikt atkārtotai sēdei, kā arī paziņo Komisijas nākamās sēdes datumu un laiku.
22. Sagatavojot jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē, Komisijas vadītājam ir tiesības pieprasīt iesniegt papildus informāciju par izskatāmo jautājumu līdz Komisijas sēdes dienai no tās pašvaldības, kas to iesniegusi izskatīšanai Komisijai.

### **III. Komisijas lēmumu pieņemšana un protokola sagatavošana**

23. Komisija jautājumus var izskatīt sagatavotu Komisijas lēmumu projektu formā vai pieņemot protokollēmumu.
24. Komisijas vadītājs Komisijas sēdē:
  - 24.1. pārlicinās par kvoruma esamību;
  - 24.2. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi, vada debates;
  - 24.3. dod vārdu ziņotājam;
  - 24.4. pēc ziņojuma noklausīšanās nodrošina iespēju Komisijas locekļiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;
  - 24.5. ierosina balsošanu par izskatāmo jautājumu;
  - 24.6. ja nepieciešams, izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;
  - 24.7. nodrošina kārtības ievērošanu sēdes laikā;
  - 24.8. tiesīgs jebkurā brīdī pārtraukt runātāju un liegt iespēju izteikties par izskatāmo jautājumu, ja runātājs ir pārkāpis ētikas normas pret ziņotāju, Komisijas locekli vai citu personu vai gadījumā, ja teiktais neattiecas uz izskatāmo jautājumu.
25. Komisijas vadītājam pēc debašu slēgšanas un pirms balsošanas ir tiesības izteikt savu viedokli par izskatāmo jautājumu.
26. Par Komisijas sēdē izskatāmo jautājumu var ziņot Komisijas locekļi un apvienojamo pašvaldību administrācijas darbinieki.
27. Komisijas sēdē Komisijas loceklis var runāt tikai tad, kad vārdu ir devis Komisijas vadītājs.
28. Ja balsojot, Komisijas loceklis ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo Komisijas vadītājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.
29. Nodrošinot kārtību Komisijas sēdē, Komisijas vadītājam ir tiesības izteikt aizrādījumu kārtības traucētājam vai izraidīt to no sēdes.

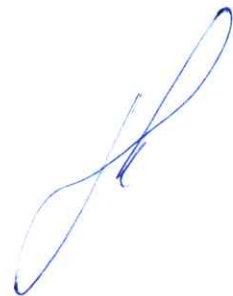
30. Ja, izskatot lēmuma projektu, ir radušies priekšlikumi labojumiem vai papildinājumiem, tad sākumā balso par priekšlikumiem labojumiem vai papildinājumiem to iesniegšanas kārtībā un pēc tam par pašu lēmuma projektu. Ja priekšlikumi netiek pieņemti, tad balso par lēmuma projektu sākotnējā redakcijā.
31. Balsošana Komisijas sēdēs ir atklāta, Komisijas locekļiem paceļot roku. Gadījumā, ja Komisijas sēdē tiek izmantota videokonference, katrs Komisijas loceklis balsošanā piedalās ar vārdisko balsojumu. Ja Komisijas loceklis Komisijas sēdē piedalās attālināti, tad tiek nodrošināta katra Komisijas locekļa individuālā vārdiskā balsojuma fiksēšana, un tā ir atspoguļota Komisijas sēdes protokolā.
32. Komisijas lēmums ir pieņemusi, ja par to nobalsojušo Komisijas locekļu skaits atbilst Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 20.punktā noteiktajam.
33. Komisiju pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar pieņemšanas brīdi. Komisiju lēmumus paraksta Komisijas vadītājs ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā.
34. Ja Komisijas vadītājs atsakās šī nolikuma 33.punktā minētajā termiņā parakstīt Komisijas lēmumus, viņam ir pienākums sasaukt Komisijas ārkārtas sēdi, kurā attiecīgais lēmums tiek atkārtoti izskatīts.
35. Personas, kuras piedalās Komisijas sēdē, tiek reģistrētas Komisijas sēdes reģistrācijas žurnālā. Tām nav tiesības runāt bez uzaicinājuma, piedalīties debatēs, balsošanā un traucēt Komisijas sēdes gaitu.
36. Komisijas sēdes protokolē, sagatavojot rakstveida protokolu, un ieraksta audio formātā. Komisijas sēdes audio ierakstu veic, uzglabā un iznīcina Ogres novada pašvaldības centrālās administrācijas Informācijas sistēmu un tehnoloģiju nodaļa atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
37. Komisijas sēdes protokolā norāda:
  - 37.1. Komisijas sēdes datumu, laiku un veidu, īpaši norāda, ja tā ir ārkārtas sēde;
  - 37.2. cikos sēdi atklāj un slēdz;
  - 37.3. sēdes darba kārtību;
  - 37.4. sēdes vadītāja un pašvaldības administrācijas darbinieka — sēdes protokolētāja vārdu un uzvārdu;
  - 37.5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo Komisijas locekļu vārdu un uzvārdu;
  - 37.6. to personu vārdu un uzvārdu, kurām sēdē dots vārds;
  - 37.7. iesniegtos priekšlikumus, pieprasījumus, kā arī sēdes vadītāja rīkojumus;
  - 37.8. pieņemtos lēmumus, norādot, ar cik balsīm lēmums pieņemts;
  - 37.9. kuri Komisijas locekļi balsojuši par, kuri pret attiecīgo lēmumu un kuri atturējušies no balsošanas;
  - 37.10. to Komisijas locekļu vārdu un uzvārdu, kuri, pildot likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts un pašvaldību amatpersonu darbā" paredzētos lēmumu pieņemšanas ierobežojumus, nav piedalījušies attiecīgā lēmuma pieņemšanā.
38. Komisijas loceklim ir tiesības iepazīties ar Komisijas sēdes protokolu un triju darba dienu laikā pēc sēdes izteikt pretenzijas ierakstam tajā. Ja šajā laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad Komisijas loceklis nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja kāds no Komisijas locekļiem nepiekrīt ierakstam protokolā, izņemot tajā fiksēto balsojuma rezultātu, viņam nākamajā Komisijas sēdē ir tiesības prasīt ieraksta precizēšanu.

39. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas vadītājs un administrācijas darbinieks — sēdes protokolētājs. Protokolu paraksta ne vēlāk kā piektajā darbdiēnā pēc sēdes, norādot parakstīšanas datumu.
40. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem, juridisko personu komercnoslēpumiem vai jebkuru citu informāciju, kura tiek aizsargāta saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.

### III. Komisijas dokumentu pieejamība un pārstāvība

41. Ogres novada pašvaldība savā dokumentu reģistrācijas sistēmā izveido Komisijas dokumentu reģistru un atbild par tā uzturēšanu un dokumentu iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Komisijas locekļiem un citām institūcijām izsniedz tikai Komisijas dokumentu atvasinājumus.
42. Komisija apstiprina Komisijas veidlapas.
43. Komisijas vadītājs pārstāv Komisiju attiecībās ar valsti un citām pašvaldībām.
44. Komisijas vadītājam ir tiesības sagatavot un sniegt sabiedrībai informāciju par Komisijas darbu un sēdē izskatītajiem jautājumiem.
45. Komisijas locekļi savā darbībā ievēro vispārpieņemtās ētikas normas — savstarpējo cieņu, uzticību, koleģialitāti un godprātības principu. Šīm normām jāvalda ne tikai Komisijas sēžu laikā, bet arī attiecībās ar novadu iedzīvotājiem un medijiem par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem un Komisijas darbu kopumā.
46. Nolikums stājas spēkā 2020.gada 20.jūlijā.

Komisijas vadītājs



E.Helmanis