**Domes sēžu organizēšana**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Kārtējā sēde** | **Ārkārtas sēde** |
| **Biežums** | Ne retāk kā 1x mēnesī | Pēc nepieciešamības vai pēc pieprasījuma |
| **Sasaukšana:** | | |
| ***Kas sasauc*** | * Domes priekšsēdētājs * Domes priekšsēdētāja vietnieks – ja priekšsēdētājs ir prombūtnē, atlaists vai atkāpies | * Domes priekšsēdētājs * Domes priekšsēdētāja vietnieks – ja priekšsēdētājs ir prombūtnē, atlaists vai atkāpies * Domes priekšsēdētāja vietnieks – ja domes priekšsēdētājs likumā noteiktajā termiņā nesasauc domes ārkārtas sēdi par priekšsēdētāja atbrīvošanu no amata * Domes priekšsēdētājs saskaņā ar VARAM ministra vai Ministru kabineta atkārtotu pieprasījumu un noteikto darba kārtību, laiku un vietu – ja domes priekšsēdētājs pēc pirmreizēja pieprasījuma likumā noteiktajā termiņā nesasauc sēdi * Domes deputāts, kurš pirmais parakstījis 1/3 deputātu ierosinājumu par sēdes sasaukšanu – ja domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks ir aizkavēti pildīt savus pienākumus |
| ***Kādos gadījumos sasauc*** | Saskaņā ar likumu un pašvaldības nolikumu | * **Pēc savas iniciatīvas**; * **Ja to pieprasa**:   1) vismaz 1/3 deputātu;  2) VARAM ministrs;  3) Ministru kabinets  Iesniegumā par ārkārtas sēdes sasaukšanu:   * norāda sēdes darba kārtību, * pievieno domes lēmuma projektu. * Saskaņā ar 1/3 deputātu ierosinājumu – ja domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks ir aizkavēti pildīt savus pienākumus un nepieciešams nodrošināt pašvaldības darba nepārtrauktību (+ pienākums informēt VARAM ministru par sēdes norises vietu un laiku) * Saskaņā ar likumu – pēc VARAM ministra rīkojuma par normatīvā akta (tā normu) apturēšanu – izskata jautājumu par attiecīgā normatīvā akta atcelšanu (+ pienākums laikus informēt VARAM ministru par sēdes norises vietu un laiku) |
| ***Kad sasauc*** | Pašvaldības nolikumā noteiktajā laikā (parasti – noteiktā nedēļas dienā) | * Ne vēlāk kā **3 dienu laikā** no pieprasījuma saņemšanas dienas * **Izņēmumi**: * divu nedēļu laikā – pēc VARAM ministra rīkojuma saņemšanas par normatīvā akta (tā normu) apturēšanu * divu nedēļu laikā / ja šajā laikā nav paredzēta domes kārtējā sēde – pēc priekšlikuma saņemšanas par domes priekšsēdētāja atbrīvošanu no amata |
| ***Kā sasauc*** | Nosaka sēdes norises **laiku**, **vietu** un izsludina **darba kārtību**.  **Deputātiem paziņo** pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā. | |
| ***Kad nodrošina sēdes materiālus*** | Ne vēlāk kā **3 darbdienas** pirms sēdes | Ne vēlāk kā **3 stundas** pirms sēdes |
| ***Ko iekļauj darba kārtībā*** | Saskaņā ar pašvaldības nolikumu izstrādātus un iesniegtus:   * domes **lēmumu projektus** * atzinumus par tiem * izziņas materiālus | * **Ja sēdi sasauc pēc savas iniciatīvas** vai **1/3 deputātu ierosinājuma** (ja domes priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieks ir aizkavēti pildīt savus pienākumus)   Saskaņā ar pašvaldības nolikumu izstrādātus:   * domes lēmumu projektus * atzinumus par tiem * izziņas materiālus * **Ja sēdi sasauc pēc pieprasījuma** * domes lēmumu projektus par pieprasījumā norādītajiem darba kārtības jautājumiem * **Ja sēdi sasauc saskaņā ar likumu** * domes lēmuma projektu par VARAM ministra apturētā normatīvā akta (tā normu) atcelšanu vai neatcelšanu un pieteikuma sniegšanu Satversmes tiesā |
| ***Kā publisko darba kārtību*** | Paziņojumu par sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību ne vēlāk kā **3 dienas pirms sēdes**:   * izliek redzamā vietā domes ēkā vai pie tās * publicē pašvaldības mājaslapā internetā | Likums neparedz |
| **Sēdes norise** | * Sēde var notikt, ja tajā **piedalās vairāk kā 1/2 no deputātiem** * Sēdi **vada** tas, kurš sasauc / **izņēmums** – domes priekšsēdētāja vietnieks vada jautājuma izskatīšanu par domes priekšsēdētāja atbrīvošanu no amata * Sēdes gaitu **protokolē** un ieraksta **audioformātā** * Sēde ir **atklāta** / sēdi vai tās daļu var noteikt par **slēgtu** (lai aizsargātu valsts noslēpumu, adopcijas noslēpumu, komercnoslēpumu, personu privāto dzīvi, bērnu intereses vai citu informāciju, kuras izpaušana saskaņā ar likumu ir aizliegta) * Ja uz sēdi **neierodas** vairāk kā 1/2 no deputātiem: | |
| * domes priekšsēdētājs ne agrāk kā pēc 7 un ne vēlāk kā pēc 14 dienām sasauc atkārtotu sēdi un papildina darba kārtību, ja nepieciešams * ja uz atkārtotu sēdi neierodas noteiktais deputātu skaits, domes priekšsēdētājs informē par to VARAM ministru 3 dienu laikā pēc dienas, kurā vajadzēja notikt atkārtotai sēdei, kā arī paziņo nākamās sēdes dienu | * domes priekšsēdētājs ne vēlāk kā nākamajā dienā sasauc atkārtotu sēdi, negrozot darba kārtību * ja uz atkārtotu sēdi neierodas noteiktais deputātu skaits, domes priekšsēdētājs informē par to VARAM ministru 3 dienu laikā pēc dienas, kurā vajadzēja notikt atkārtotai sēdei |
| **Darba kārtības grozīšana** | * Ar vismaz 2/3 klātesošo deputātu balsojumu “par” drīkst grozīt darba kārtību – papildināt, svītrot jautājumus (deputātiem jāvērtē informācijas pietiekamība un jautājuma steidzamība) * Ar vairāk kā 1/2 klātesošo deputātu balsojumu “par” drīkst mainīt jautājumu izskatīšanas secību. | Nedrīkst grozīt |
| **Lēmumi:** | | |
| ***Projektu iesniegšana*** | * Iesniedz priekšsēdētājam * Iesniegt var: * domes priekšsēdētājs * domes komiteja * deputāts * ārkārtas sēdes ierosinātājs * pagasta vai pilsētas pārvaldes vadītājs | |
| ***Pieņemšana*** | * Ja “par” nobalso **vairāk kā 1/2 no klātesošajiem** deputātiem * **Izņēmumi**: * domes priekšsēdētājs ir atbrīvots no amata, ja “par” nobalso vairāk kā 1/2 no ievēlēto deputātu kopskaita * citi likumos noteikti gadījumi * Ja deputāts paziņo, ka **nepiedalīsies** balsojumā, viņš uzskatāms par klāt neesošu * Balsošana domes sēdēs ir **atklāta** un **vārdiska** * Par domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, pagasta vai pilsētas pārvaldes vadītāja vai pagasta vai pilsētas pārvaldes vadītāja vietnieka amatam izvirzītajām kandidatūrām balso ar **vēlēšanu zīmēm** vienlaikus par katram amatam izvirzītajiem kandidātiem | |
| ***Parakstīšana*** | * Paraksta sēdes vadītājs * Paraksta **5 darbdienu** laikā * Tiesības **neparakstīt**: * tikai domes priekšsēdētājam * pienākums sasaukt ārkārtas sēdi, kurā lēmumu izskata atkārtoti * nevar izmantot attiecībā uz lēmumu, ar kuru tiek atcelts domes priekšsēdētāja rīkojums vai ar kuru domes priekšsēdētājs tiek atbrīvots no amata | |
| ***Publiskošana*** | * **Publiski pieejami**, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus, t.sk. fizisko personu datu aizsardzību (arī sēžu protokoliem) * Publicē pašvaldības **mājaslapā internetā** ne vēlāk kā trešajā darbdienā pēc to parakstīšanas dienas | |
| **Sēdes audioieraksta pieejamība** | Domes sēdes ieraksta audioformātā, kuru ievieto pašvaldības **domes mājaslapā** internetā **ne vēlāk kā triju darbdienu laikā** pēc sēdes, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus. | |