

**Metodika 2021.gada jaunveidojamo novadu pašvaldību darbības uzsākšanai**

Izdota saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumu

Informācija aktualizēta uz

2021.gada 21.maiju

SATURS

[I. Pašvaldību apvienošanās procesa uzsākšana 8](#_Toc72485064)

[1. Pašvaldības pārvaldes un organizatoriskās struktūras veidošanas principi 8](#_Toc72485065)

[2. Ar reformu saistīto projektu izstrāde pirms apvienošanās 10](#_Toc72485066)

[2.1. Reorganizācijas plāna vispārējie nosacījumi 12](#_Toc72485067)

[2.2. Inventarizācija reorganizācijas plāna izstrādes ietvaros 13](#_Toc72485068)

[2.3. Mērķdotācijas kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība 13](#_Toc72485069)

[2.4. Mērķdotācijas jaunveidojamo pašvaldību kopīgu plānošanas dokumentu – ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas projektu izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība ……………………………………………………………………………………14](#_Toc72485070)

[2.5. Arhīva dokumentācija 15](#_Toc72485071)

[2.6. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras salāgošana (tīmekļvietnes, sistēmas u.c.) 16](#_Toc72485072)

[3. Pašvaldības administrācijas struktūra 18](#_Toc72485073)

[3.1. Administrācijas darba organizācija 18](#_Toc72485074)

[3.2. Izpilddirektors 18](#_Toc72485075)

[3.3. Pašvaldības centrālā administrācija 19](#_Toc72485076)

[3.4. Pašvaldību iestādes 21](#_Toc72485077)

[3.5. Kopīgas iestādes, t.sk. kopīgas aģentūras (pašvaldību sadarbība) 22](#_Toc72485078)

[3.6. Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centri (KAC) (pirms apvienošanās) 23](#_Toc72485079)

[4. Pašvaldības pakalpojumu sniegšanas un pārvaldības kārtība (pirms apvienošanās) 24](#_Toc72485080)

[5. Pašvaldību kapitālsabiedrības 25](#_Toc72485081)

[6. No autonomajām funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu deleģēšana 25](#_Toc72485082)

[II. PAŠVALDĪBAS DARBĪBAS UN PASĀKUMI PĒC APVIENOŠANĀS 28](#_Toc72485083)

[7. Domes pirmās sēdes 28](#_Toc72485084)

[8. Komitejas un administratīvās komisijas veidošanas principi 28](#_Toc72485085)

[9. Pašvaldības ģerbonis un rekvizīti 30](#_Toc72485086)

[10. Darba likuma piemērošana, īstenojot ATR pašvaldībā 31](#_Toc72485087)

[11. Pašvaldības nolikums 36](#_Toc72485088)

[12. Pašvaldības saistošie noteikumi 37](#_Toc72485089)

[13. Novada teritorijas plānošana 38](#_Toc72485090)

[14. Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centri (pēc apvienošanās) 42](#_Toc72485091)

[15. Pašvaldības pakalpojumu sniegšanas un pārvaldības kārtība (pēc apvienošanās) 44](#_Toc72485092)

[16. Nekustamā īpašuma un kustamās mantas pārreģistrācija 45](#_Toc72485093)

[17. Adrešu klasifikatora koda un adreses piešķiršana novadam un novadā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām 46](#_Toc72485094)

[18. Administratīvi teritoriālā un teritoriālās vienības koda piešķiršana 48](#_Toc72485095)

[19. Reģistrācija un izmaiņu veikšana Publisko personu un iestāžu sarakstā un nodokļu maksātāja reģistrācijas numura piešķiršana 49](#_Toc72485096)

[20. Kontu pārvaldības jautājumi un finanšu līdzekļu pārņemšana 63](#_Toc72485097)

[21. Pašvaldību kapitālsabiedrību īpašnieku maiņa 64](#_Toc72485098)

[22. Grāmatvedības un lietvedības darba organizācija (t.sk. attālinātā lietvedība) 65](#_Toc72485099)

[22.1. Novada pašvaldības grāmatvedības organizēšana 65](#_Toc72485100)

[22.2. Inventarizācijas veikšanas kārtība 66](#_Toc72485101)

[22.3. Darījumus apliecinošo dokumentu reģistrācija 71](#_Toc72485102)

[22.4. Lietvedības darba organizācija 73](#_Toc72485103)

[22.5. Informācija par pārskatu iesniegšanu, ņemot vērā administratīvi teritoriālās reformas norisi 76](#_Toc72485104)

[23. Budžetu apvienošana un gada pārskata sagatavošana 82](#_Toc72485105)

[24. Vienreizējas dotācijas administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvo izdevumu līdzfinansēšanai saņemšanas un izlietošanas kārtība 85](#_Toc72485106)

[25. Darbs ar arhīviem 87](#_Toc72485107)

[26. Iekšējās kontroles sistēma, iekšējais audits 89](#_Toc72485108)

[27. Iedzīvotāju līdzdalība pašvaldību darbā 96](#_Toc72485109)

[28. Administratīvā sloga samazināšana 98](#_Toc72485110)

[29. Papildus ieteikumi jaunveidojamo pašvaldību darbībai 98](#_Toc72485111)

[29.1. Skolēnu pārvadājumi 98](#_Toc72485112)

[29.2. Nekustamā īpašuma apsaimniekošana 99](#_Toc72485113)

[29.3. Teritorijas attīstības un investīciju projektu plānošana un realizācija 100](#_Toc72485114)

[29.4. Nekustamā īpašuma nodokļa piemērošana 102](#_Toc72485115)

[29.5. Priekšlikumi kapitālsabiedrību darbības uzlabošanai 103](#_Toc72485116)

[29.6. Par pašvaldības informatīvo izdevumu 104](#_Toc72485117)

[29.7. Ieteikumi pašvaldībām par darbu ar jaunatni 105](#_Toc72485118)

[29.8. Ieteikumi muzeju darbībai pēc ATR 106](#_Toc72485119)

[30. Par jaunveidojamo pašvaldību struktūru un iestāžu veidošanu 107](#_Toc72485120)

[30.1. Dzimtsarakstu nodaļa 107](#_Toc72485121)

[30.2. Bāriņtiesa 110](#_Toc72485122)

[30.3. Sociālie dienesti 112](#_Toc72485123)

[30.4. Komisiju, iepirkumu komisiju darbība 114](#_Toc72485124)

[31. Datu aprites nodrošināšana, domēnu izmantošana 115](#_Toc72485125)

[32. Oficiālās elektroniskās adreses darbība 116](#_Toc72485126)

**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 jaunveidojamo 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 2021.gada 4.janvāri:**

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

**Metodikā veiktie papildinājumi ar 2021.gada 11.martu:**

Ievada daļā papildināts ar informāciju par reģistrācijas Nr. saglabāšanu jaunveidojamām pašvaldībām

1.punktā “Pašvaldības un tās izveidoto iestāžu un institūciju nosaukumi”

2.punktā “Ar reformu saistīto projektu izstrāde pirms apvienošanās” – lietotie termini

2.6. punktā “Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju infrastruktūras salāgošana (tīmekļvietnes, sistēmas u.c.)” papildināta sadaļa “Līdzfinansējums IKT risinājumu salāgošanai” ar pirmo rindkopu

7.punktā Domes pirmās sēdes – papildināts ar informāciju par paraksttiesīgām personām

8.punktā “Komitejas un administratīvās komisijas veidošanas principi” - papildināts ar sadaļu “Par administratīvās komisijas sastāva veidošanu”.

9. punkts “Pašvaldības ģerbonis un rekvizīti” – papildināts ar Valsts Heraldikas komisijas viedokli

10. punkts “Darba likuma piemērošana, īstenojot ATR pašvaldībā” – papildināta otrā, trešā un ceturtā rindkopa

11.punkts “Pašvaldības nolikums” – papildināts ar sadaļu “Par sabiedrības iesaistes jautājumu regulēšanu pašvaldības nolikumā”

17. punkts “Adrešu klasifikatora koda un adreses piešķiršana novadam un novadā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām” – papildināts ar informāciju par adreses pierakstu – pēdējās divas rindkopas

19.punkts “Reģistrācija un izmaiņu veikšana Publisko personu un iestāžu sarakstā un nodokļu maksātāja reģistrācijas numura piešķiršana” – papildināts ar sadaļām “Izmaiņu veikšana UR esošajos pašvaldību profilos” un “Iestāžu un to struktūrvienību reģistrācija Valsts ieņēmumu dienesta Nodokļu maksātāju reģistrā”

20.punkts “Kontu pārvaldības jautājumi un finanšu līdzekļu pārņemšana” – papildināta informācija par kontu un finanšu līdzekļu pārvaldību Valsts kasē

21. punkts “Pašvaldību kapitālsabiedrību īpašnieku maiņa”

22.punkts “Grāmatvedības un lietvedības darba organizācija (t.sk. attālinātā lietvedība)” – papildināta sadaļa “Inventarizācijas veikšanas kārtība” un pievienota saite uz Valsts kases tīmekļvietni, kur ir pieejamas Valsts kases sagatavotās vadlīnijas pārskatu sagatavošanai

24.punkts Vienreizējas dotācijas administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvo izdevumu līdzfinansēšanai saņemšanas un izlietošanas kārtība

27.punkts “Iedzīvotāju līdzdalība pašvaldību darbā” – papildināta sadaļa “Par sabiedrības informēšanas iespējām”

29.4. punkts “Nekustamā īpašuma nodokļa piemērošana”

29.5. punkts “Priekšlikumi kapitālsabiedrību darbības uzlabošanai”

**Metodikā veiktie papildinājumi ar 2021. gada 29. aprīli:**

2.6. punktā - ir pagarināts termiņš līdz 2021.gada 1.jūnijam, kādā pašvaldībām ir jāizstrādā plāns IKT reformai. Pašvaldība līdz 2021. gada 1. jūnijam saskaņošanai VARAM iesniedz pārmaiņu plānu, tajā identificējot izveidojamās, saglabājamās un aizstājamas komponentes, pārmaiņu īstenošanai nepieciešamo provizorisko finansējumu, strukturējot to pa pozīcijām gan komponenšu, gan tehnoloģiskā risinājuma arhitektūras līmenī, kā arī paredzot valsts IKT koplietošanas risinājumu izmantošanu

**Metodikā veiktie papildinājumi ar 2021. gada 14.maiju:**

10.punkts “Darba likuma piemērošana, īstenojot ATR pašvaldībā” – papildināts sadaļā “Par neizmantoto atvaļinājumu kompensēšanu”

13.punkts “Novada teritorijas plānošana” – papildināts sadaļā “Sabiedrības iesaiste attīstības plānošanas procesā”

14.punkts “Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centri (pēc apvienošanās)” – papildināts sadaļā “Par dotāciju pārskatu iesniegšanu 2022. gadā.”

18.punkts “Administratīvi teritoriālā un teritoriālās vienības koda piešķiršana”

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

22.2. punkts “Inventarizācijas veikšanas kārtība”

22.3. punkts “Darījumu apliecinošo dokumentu reģistrācija”

25. punkts “Darbs ar arhīviem”

26.punkts “Iekšējās kontroles sistēma, iekšējais audits – papildināts sadaļā Iekšējais audits”

29.6.punkts “Par pašvaldības informatīvo izdevumu”

29.7.punkts “Ieteikumi pašvaldībām par darbu ar jaunatni”

29. 8. punkts “Ieteikumi muzeju darbībai pēc ATR”

30.punkts “Jaunveidojamo pašvaldību struktūru un iestāžu veidošana”

31.punkts “Datu aprites nodrošināšana, domēnu izmantošana”

32.punkts “Oficiālās elektroniskās adreses darbība”

**Metodikā veiktie papildinājumi ar 2021. gada 21.maiju:**

2.5. punkts “Arhīva dokumentācija” - papildināts ar pēdējo rindkopu

18. punkts “Adrešu klasifikatora koda un adreses piešķiršana novadam un novadā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām” - papildināts ar sadaļu “Sadarbība ar Valsts zemes dienestu pēc administratīvi teritoriālās reformas ieviešanas”

19.punkts “Reģistrācija un izmaiņu veikšana Publisko personu un iestāžu sarakstā un nodokļu maksātāja reģistrācijas numura piešķiršana” – precizēta sadaļa “Pievienotās vērtības nodoklis”

22.5. punkts “Informācija par pārskatu iesniegšanu, ņemot vērā administratīvi teritoriālās reformas norisi” – jauns punkts

25.punkts “Darbs ar arhīviem” – papildināts ar rindkopu sadaļā “Informācijas sistēmu un lietvedības reģistru arhivēšana”

30.2. punkts “Bāriņtiesas” – papildināts ar saiti uz VBTAI tīmekļa vietnē pieejamo metodiku un precizēta sadaļa “Bāriņtiesu lietu kārtošanu”

IEVADS

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (turpmāk – VARAM), īstenojot Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma[[1]](#footnote-1) (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, vienlaikus, lai mazinātu administratīvo slogu, saglabājot jaunveidojamām pašvaldībām tās pašvaldības reģistrācijas numuru, kurā bija lielākais iedzīvotāju skaits atbilstoši aktuālajiem Iedzīvotāju reģistra datiem 2021. gada 1. janvārī. (skat. sarakstu pielikumā Nr.1).

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 jaunveidojamai 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]](#footnote-2).

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

1. **Pašvaldību apvienošanās procesa uzsākšana**

# **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]](#footnote-3). Atsevišķu pašvaldību institūciju izveidošanas kārtību un struktūru reglamentē speciālie normatīvie akti. Pašvaldības institucionālās sistēmas pamatus nosaka Valsts pārvaldes iekārtas likums[[4]](#footnote-4), 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) 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 kā atvasinātas publiskas personas nosaukums veidojams tiesiskā regulējuma ietvaros un primāri pašvaldības nosaukums izriet no Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumā (ATAVL) noteiktā administratīvā iedalījuma. Saskaņā ar ATAVL 1.pantu administratīvā teritorija ir Latvijas teritoriālā iedalījuma vienība, kurā pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē pārvaldi. Savukārt atbilstoši ATAVL 4.pantam Latvijas Republika tiek iedalīta valstspilsētu pašvaldību teritorijās un novadu pašvaldību teritorijās. Administratīvās teritorijas un to administratīvos centrus nosaka Saeima ATAVL pielikumā. Tādejādi secināms, ka pašvaldību nosaukumi pēc 2021.gada 1.jūlija būtu jāveido, ievērojot ATAVL likumā noteiktās administratīvās teritorijas.

Līdz ar to **pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas nosaukumu Uzņēmumu reģistrā vēlams reģistrēt atbilstoši Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pielikumam**,piemēram, Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība, Aizkraukles novada pašvaldība.

Savukārt teritorijas apzīmējumam lietojams tikai vietvārds, piemēram, **kartēs, statistikas vajadzībām, aprakstos** u.tml. **– Jūrmala** (nevis Jūrmalas valstspilsēta), **Dagda** (nevis Dagdas pilsēta).

Savukārt, veidojot **iestāžu nosaukumus**, būtu izmantojams **tikai vietvārds vai administratīvās teritorijas nosaukums** bez pilna pašvaldības nosaukuma, piemēram, Jūrmalas 2. vidusskola*(nevis Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības 2. vidusskola)*, Aizkraukles novada Kultūras centrs vai Aizkraukles Kultūras centrs *(nevis Aizkraukles novada pašvaldības Kultūras centrs).*

Vienlaikus jāņem vērā, ka jautājumu par institūciju nosaukumiem un to veidošanu regulē Valsts valodas likums, kur 18. panta piektajā daļā noteikts, ka nosaukumu veidošanu un lietošanu reglamentē Ministru kabineta noteikumi. Uz minētā likuma pamata ir izdoti Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumi Nr.294 “Noteikumi par iestāžu, sabiedrisko organizāciju, uzņēmumu (uzņēmējsabiedrību) nosaukumu un pasākumu nosaukumu veidošanu un lietošanu”, kas jāņem vērā, veidojot pašvaldību iestāžu un kapitālsabiedrību nosaukumus.

Vietvārdu veidošanu un lietošanu, tostarp teritoriju un iestāžu nosaukumos, reglamentē saskaņā ar Valsts valodas likuma 18. panta piekto daļu izdotie Ministru kabineta 2012. gada 10. janvāra noteikumi Nr. 50 ”Vietvārdu informācijas noteikumi”, kas ir saistoši personām un institūcijām, tostarp vietvārdu piešķīrējinstitūcijām.

Par kārtību, kādā jaunveidojamai pašvaldībai pārreģistrēt tās iestādes pēc 01.07.2021., lūdzu skatīt šīs metodikas 19.punktā.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

# **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.

***Lietotie termini:***

***Apvienojamā pašvaldība*** *– pašvaldība, kura administratīvi teritoriālās reformas ietvaros tiek apvienota saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumu*

***Atbildīgā pašvaldība****- kurā ir lielākais iedzīvotāju skaits atbilstoši Iedzīvotāju reģistra datiem uz 2020. gada 1. janvāri*

***Iegūstošā pašvaldība*** *– pašvaldība, kas pēc administratīvo teritoriju robežu grozīšanas vai sadalīšanas pārņem tai piekrītošās reorganizējamās pašvaldības institūcijas, finanses, mantu, tiesības un saistības*

***Jaunveidojamā pašvaldība -*** *pašvaldība, kura administratīvi teritoriālās reformas ietvaros uzsāks darbu ar 2021.gada 1.jūliju, saskaņā  ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumu*

***Reorganizējamā pašvaldība*** *–pašvaldība, kas pēc administratīvo teritoriju robežu grozīšanas vai sadalīšanas nodod tai piekrītošās institūcijas, finanses, mantu, tiesības un saistības iegūstošajai pašvaldībai*

*Pašvaldība, kurā ir lielākais iedzīvotāju skaits atbilstoši Iedzīvotāju reģistra datiem ir :*

* ***atbildīgā pašvaldība***
* ***apvienojamā pašvaldība***
* ***iegūstošā pašvaldība***

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

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]](#footnote-5)
2. reorganizācijas plāna konstatējumu daļas sagatavošanu[[6]](#footnote-6);
3. jaunveidojamās pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu - ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas projektu izstrādi[[7]](#footnote-7).

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 1.martam 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).

**Administratīvās struktūras projekts**   
(*ņemot vērā reorganizācijas plāna*

*konstatējumu daļā sniegto informāciju*)

**🕐** izstrādā **līdz 2021.gada 1.jūlijam**

**Reorganizācijas plāna konstatējumu daļa**

**🕐** izstrādā un apstiprina **līdz 2021.gada 1.martam**

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**

**Reorganizācijas plāna konstatējumu daļu** sagatavo atbilstoši Ministru kabineta noteikumu[[8]](#footnote-8) 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).

1. Reorganizācijas plāna konstatējumu daļu apstiprina ar domes lēmumu;
2. līdz 2021.gada 1.martam iesniedz pašvaldībai, kurā ir lielākais iedzīvotāju skaits atbilstoši Iedzīvotāju reģistra datiem uz 2021. gada 1. janvāri;
3. publicē savā tīmekļvietnē;
4. zināšanai nosūta VARAM.

Konstatējumu daļas pielikumos ietvertās informācijas sagatavošanas datums nav noteikts, ļaujot pašvaldībām savstarpēji vienoties uz kuru datumu šo informāciju gatavot (piemēram, 2020.gada 30.decembrī), 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 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 2020.gada 16.novembrī 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, vienlaikus nodrošinot atbilstošas kontroles procedūras. Nepieciešamības gadījumā pašvaldība var pieaicināt zvērinātu revidentu.

Par inventarizācijas veikšanas kārtību ir norādīts Metodikas 22. punktā.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī. visā Metodikas 2.2. apakšpunktā)*

## **2.3.** **Mērķdotācijas kopīga jaunveidojamā novada pašvaldības administratīvās struktūras projekta izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība[[9]](#footnote-9)**

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 Ministru kabineta noteikumiem. Šādā gadījumā tos atmaksā jaunveidojamā pašvaldība kā saistību pārņēmējs. Atgūtos finanšu līdzekļus ieskaita valsts budžetā.

**Izstrādāto projektu un pārskatu par mērķdotāciju izlietojumu iesniedz VRAA un 30 % mērķdotācijas saņem 🕐 līdz 2021.gada 1.jūlijam**

**Administratīvās struktūras projektu**

**🕐** izstrādā  **līdz 2021.gada 1.jūnijam**

**VRAA izvērtē pieteikumu un 70% mērķdotācijas pārskaita vai pieprasa pieteikumu pārstrādāt piecu darba dienu laikā**

**Domes lēmumu par apņemšanos izstrādāt administratīvās struktūras projektu un pieteikumu**

**🕐** izstrādā un iesniedz VRAA **līdz 2020.gada 30.septembrim**

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

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī. visā Metodikas 2.3. apakšpunktā)*

## **Mērķdotācijas jaunveidojamo pašvaldību kopīgu plānošanas dokumentu – ilgtspējīgas attīstības stratēģijas un attīstības programmas projektu izstrādei saņemšanas un izlietošanas kārtība[[10]](#footnote-10)**

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 Ministru kabineta noteikumiem. Neizmaksāto līdzfinansējuma daļu un atgūto piešķirtā līdzfinansējuma daļu ieskaita valsts budžetā.

**Pieteikumu mērķdotācijām**

**🕐** izstrādā un iesniedz VRAA **līdz 2020.gada 30.oktobrim**

**VRAA izvērtē pieteikumu un 50% mērķdotācijas pārskaita piecu darba dienu laikā**

**Mērķdotācija saņēmējs izstrādāto plānošanas dokumenta redakciju**

**🕐** nodod publiskajai apspriešanai **līdz 2021.gada 15.novembrim**

**Gala maksājumu saņemšanai pārskatu par mērķdotāciju izlietojumu 2020. un 2021.gadā 🕐** iesniedz VRAA **līdz 2021.gada 15.novembrim**

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

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī visā Metodikas 2.4. apakšpunktā)*

## **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 glabājamos dokumentus, turpina glabāt jaunā pašvaldība kā reorganizētās pašvaldības tiesību un saistību pārņēmējs.

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

Lai nodotu valsts glabāšanā pastāvīgi glabājamos dokumentus, tiem ir jābūt sakārtotiem un aprakstītiem saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra 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. *Par dokumentu atstāšanu darbam jaunā pašvaldība attiecīgajam zonālajam valsts arhīvam izsniedz iesniegumu brīvā formā, norādot darbam nepieciešamo lietu uzskaites informāciju.*

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 21. maijā)*

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

*(labojumi, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī - Metodikas 2.5.. punkta pārstrukturizācija)*

## **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. jūnijam. Izstrādājot dokumentu, jāņem vērā valsts atbilstošie dokumenti: ´Informatīvais ziņojums „Par valsts pārvaldes informācijas sistēmu arhitektūras reformu””[[11]](#footnote-11) un Digitālās transformācijas pamatnostādnes 2021.-2027. gadam[[12]](#footnote-12).
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. apakšaimes “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. apakšaimes “IT un IS vadība” I līmenim.

**Līdzfinansējums IKT risinājumu salāgošanai**

Atbilstoši 2021. gada 4. marta Ministru kabineta  noteikumu Nr. 142 “Kārtība, kādā pašvaldībām piešķir vienreizēju dotāciju, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus”[[13]](#footnote-13) anotācijā norādītājam, šo vienreizējo dotāciju var izmantot arī IKT risinājumu izdevumu segšanai. Papildus informācija ir norādīta šīs metodikas 24.punktā.

Pašvaldība līdz 2021. gada 1. jūnijam saskaņošanai VARAM iesniedz pārmaiņu plānu, tajā identificējot izveidojamās, saglabājamās un aizstājamas komponentes, pārmaiņu īstenošanai nepieciešamo provizorisko finansējumu, strukturējot to pa pozīcijām gan komponenšu, 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 jaunveidojamās pašvaldības ietvaros, pašvaldību pamata un atbalsta funkciju izpildei. Programmu iegāde un pārveide tiks atbalstīta tikai tad, ja tajās būs 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-adreses 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 veiktspējas 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 izpētes ziņojumu “IKT vide pašvaldībās, gatavojoties pašvaldību reformai”.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

# **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.

**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 ietverto regulējumu, jaunievēlētā 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.[[14]](#footnote-14) 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 atsevišķs 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.

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 uzskaite. | |
| 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 uzņēmējsabiedrību 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. Komercdarbības 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 vēršam jūsu uzmanību, ka Ministru kabineta 2010.gada 14.decembra Ieteikumi Nr.2 “Valsts pārvaldes iestādes struktūras izveidošanas kārtība”[[15]](#footnote-15) (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 2020.gada 16.novembrī – 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 pastarpinātas 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 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 iecelšanu 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**

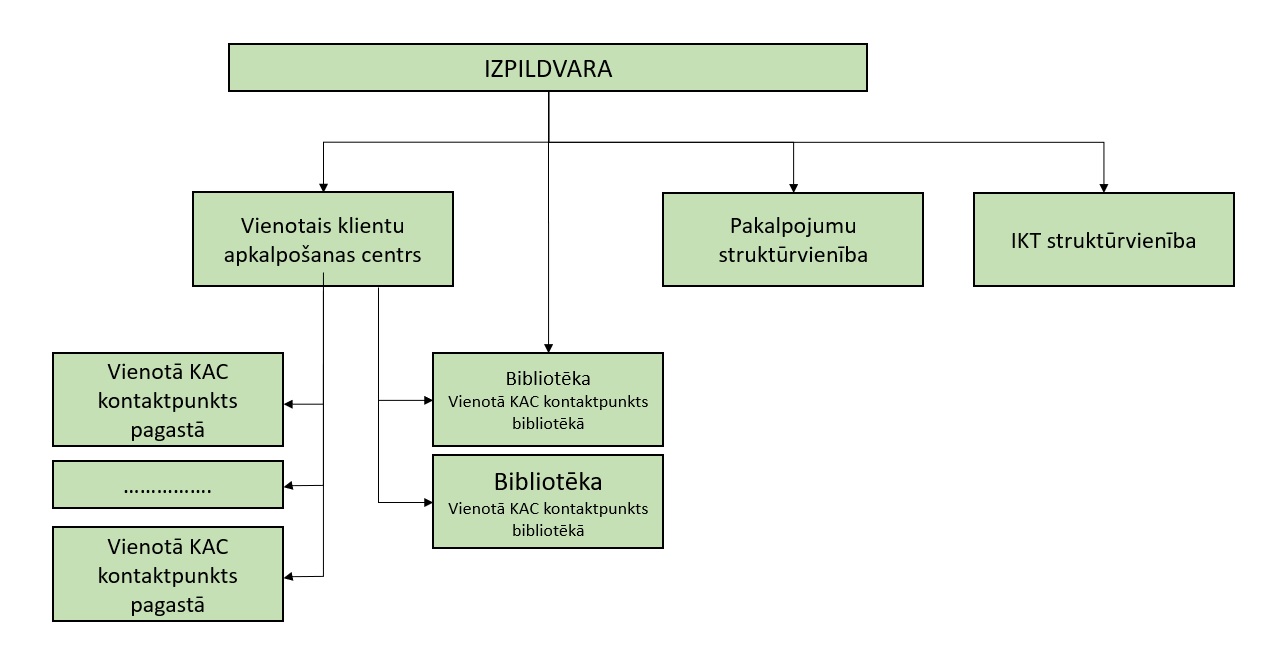
VPVKAC ir Ministru kabineta 2017.gada 4.jūlija noteikumu Nr. 401 “Noteikumi par valsts pārvaldes vienoto klientu apkalpošanas centru veidiem, sniegto pakalpojumu apjomu un pakalpojumu sniegšanas kārtību” (turpmāk – MK noteikumi Nr. 401) noteiktajā kārtībā organizēta vienība, kurā vienuviet sniedz vairāku valsts pārvaldes pakalpojumu turētāju valsts pārvaldes pakalpojumus[[16]](#footnote-16). 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.

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 bibliotekāra amata pienākumus ar t. s. digitālā aģenta funkciju – palīdzēt iedzīvotājam elektronisko pakalpojumu pieteikšanā, digitālo rīku lietošanā un izglītot iedzīvotāju grupas digitālajās prasmēs. Līdz ar to bibliotēkas pakalpojumu un klientu apkalpošanas jautājumos funkcionālā pakļautībā **pievienojamas** VPVKAC struktūrvienībām, kurās sniedz valsts pārvaldes pakalpojumus. Bibliotekāra 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. Bibliotekārs sniegtos pakalpojumus reģistrē VPVKAC pakalpojumu vadības sistēmā (PVS).



4.attēls VPVKAC ieteicamā struktūra

*(labojumi, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī - Metodikas 3.5. apakšpunkta pārstrukturizācija)*

# **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 Ministru kabineta 2017.gada 4.jūlija 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-sniegsanas-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 izpilddirektoram.

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 aprastus portālā latvija.lv un savā tīmekļvietnē.

Nav pieļaujama pakalpojumu sniegšanas pārtraukšana!

*(labojumi, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī - Metodikas 4.punkta pārstrukturizācija)*

# **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 iestādi, kā arī kapitālsabiedrību, kurā publiskai personai ir izšķiroša ietekme.

# **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](https://likumi.lv/ta/id/63545-valsts-parvaldes-iekartas-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.[[17]](#footnote-17) 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,[[18]](#footnote-18) 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](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, analoģiski kā lemjot par 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 jaunveidojamā pašvaldība pārņems un turpinās pildīt noslēgtos deleģēšanas līgumus.[[19]](#footnote-19) 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 apvienošanos 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:
   1. 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;
   2. 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 2020.gada 16.novembrī visā Metodikas 6.punktā)*

**II. PAŠVALDĪBAS DARBĪBAS UN PASĀKUMI PĒC APVIENOŠANĀS**

# **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.

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 62.panta otrās daļas 4.punktu novada domes priekšsēdētājs domes vārdā izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus. Tātad domes priekšsēdētājam ar likumu ir noteiktas paraksta tiesības.

**Domes deputāti pieņem lēmumu par amatpersonām, kurām vēl bez domes priekšsēdētāja tiek piešķirtas paraksta tiesības. Šo amatpersonu skaitā var būt domes priekšsēdētāja vietnieks (-ki), izpilddirektors, galvenais grāmatvedis u.c.**

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

# **Komitejas un administratīvās komisijas veidošanas principi**

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 54.pantu katras politiskās partijas vai vēlētāju apvienības pārstāvju skaitu komitejā nosaka iespēju robežās proporcionāli no katras politiskās partijas vai vēlētāju 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 leģitimēts 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 vēlētājam 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: “Katras vēlētāju 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”.

Ņemot 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.[[20]](#footnote-20)

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī – Metodika papildināta ar jaunu 8.punktu “Komitejas veidošanas principi”)*

**Par administratīvās komisijas sastāva veidošanu**

Administratīvā pārkāpuma procesa veikšanai, kā arī likumā "Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem" noteikto uzdevumu izpildei pašvaldības dome apstiprina pašvaldības administratīvo komisiju vismaz piecu cilvēku sastāvā. Pašvaldības dome var izveidot pašvaldības administratīvās komisijas apakškomisijas. Administratīvās komisijas un apakškomisiju (ja tādas izveidotas) sastāvu apstiprina dome, ņemot vērā Administratīvās atbildības likuma 115.panta ceturtajā daļā ietverto nosacījumu, ka administratīvā pārkāpuma procesu ir tiesīga veikt amatpersona, kurai ir augstākā izglītība vai — ja tā ir Iekšlietu ministrijas sistēmas iestādes vai Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi, Militārās policijas amatpersona vai pašvaldības policijas amatpersona — vismaz vidējā izglītība. Par administratīvās komisijas locekli var būt arī domes deputāts, ja viņš atbilst minētajām prasībām. Pašvaldības administratīvā komisija ir pastāvīga pašvaldības institūcija, kuras darbība nav sasaistīta ar konkrētās pašvaldības domes pilnvaru laiku. Administratīvā komisija turpina savu darbu arī pēc domes pilnvaru laika, vienlaikus domei joprojām saglabājas tiesības jebkurā brīdī mainīt kādu komisijas locekli vai visu komisiju, proti, dome pilnībā saglabā kontroli par šo komisijas locekļu sastāvu arī turpmāk.

(*ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

# **Pašvaldības ģerbonis un rekvizīti**

Katram no jaunveidojamiem 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, jaunveidojamais 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 2021.gada 1.jūlija var saglabāt Jēkabpils ģerboni. Šādu pieeju atbalsta arī Valsts Heraldikas komisija.

Saskaņā ar Heraldikas komisijas sniegto viedokli[[21]](#footnote-21), ja novadā, saglabājot tā līdzšinējo nosaukumu, ir notikušas būtiskas pārmaiņas, jaunievēlētajai pašvaldības domei šīs pārmaiņas ir jāizvērtē un jālemj vai: a) tā izmantos jau esošo apstiprināto ģerboni vai b) tā nosaka, ka šāda izmantošana notiks tikai uz laiku, kamēr tiks izstrādātas izmaiņas esošajā ģerbonī vai c) tiks veidots pilnīgi jauns ģerbonis. Valsts Heraldikas komisijas ieteikums ir kādu no šiem trim lēmumiem pieņemt iespējami drīzā laikā pēc domes sanākšanas un pārejas periodam, ja tāds būtu nepieciešams, tiktu dots samērīgs, bet ne pārāk ilgs laiks. **Lēmumu aicinām nosūtīt Valsts Heraldikas komisijai zināšanai.**

Ja novads ir izveidots pilnīgi no jauna, ar jaunu nosaukumu, apvienojot citus novadus, tam noteikti jāveido jauns ģerbonis. Tas nedrīkst pat uz laiku izmantot kāda cita novada, pilsētas vai pagasta ģerboni, līdz tiek izstrādāts jauns ģerbonis. Šajā pārejas periodā novads piemēro likuma “Par Latvijas valsts ģerboni” 7.pantu, proti izmanto mazo valsts ģerboni.Valsts Heraldikas komisija pieļauj, ka suvenīros, reprezentācijas priekšmetos vai bukletos kādu laiku varētu arī saglabāties iepriekšējo novadu ģerboņi, tomēr tas nedrīkstētu attiekties uz izkārtnēm, vizītkartēm, veidlapām, zīmogu nospiedumiem, mājaslapu utt. Iepriekš apstiprinātos ģerboņus var izmantot informatīviem, vēsturiskiem un zinātniskiem nolūkiem.

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.

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*](mailto:ramona.umblija@president.lv)*).*

Mazais valsts ģerbonis Papildinātais mazais valsts ģerbonis

5.attēls Valsts ģerboņu paraugi

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 4.janvārī - Metodikas 9.punkts papildināts ar rindkopu par esoša ģerboņu izmantošanu; ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

**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”.

# **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 jaunievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi, kas notiks 2021.gada 1.jūlijā, izbeigsies visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Ņemot vērā, ka saskaņā ar ATAVL pārejas noteikumu 6.punktu novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, tad **visas iepriekšējās pašvaldības ieceltās amatpersonas (t.sk. izpilddirektori) un visi pašvaldības iestāžu darbinieki pāriet darbā uz jaunveidojamo novada pašvaldību, kas ir tajā iekļauto pašvaldībuinstitūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja**. Tas nozīmē, ka visi, izņemot iepriekšējās pašvaldības domes deputātus, turpina darba tiesiskās attiecības uz iepriekš noslēgto darba līgumu pamatu. Papildus norādāms, ka lielākās pašvaldības Izpilddirektora darbību ar 2021.gada 1.jūliju regulē ATAVL pārejas noteikuma 6.punktā noteiktais, proti, par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darba nepārtrauktības nodrošināšanu līdz dienai, kad 2021. gada pašvaldību vēlēšanās ievēlētās pašvaldību domes lemj par izpilddirektora iecelšanu amatā, ir atbildīgs tās pašvaldības izpilddirektors, kurā līdz vēlēšanām bija lielākais iedzīvotāju skaits atbilstoši aktuālajiem Iedzīvotāju reģistra datiem 2021. gada 1. janvārī.

Savukārt bijušie apvienojamo pašvaldību izpilddirektori ATAVL pārejas noteikumu 6.punktā minētajā periodā vai līdz darba tiesisko attiecību sakārtošanai ar jauno novada pašvaldību sniedz atbalstu lielākās pašvaldības izpilddirektoram pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību darba nepārtrauktības nodrošināšanā.

Papildus, ievērojot Darba likumā noteikto, pašvaldībām saistībā ar apvienojamo pašvaldību izpilddirektoru darbību, ir izvērtējami arī tādi risinājumi: 1) kur darba tiesiskās attiecības ar apvienojamās pašvaldības izpilddirektoru tiek izbeigtas ar 30.06.2021. un 2) kur apvienojamās pašvaldības izpilddirektoram tiek noformēta dīkstāve līdz turpmāko darbu tiesisko attiecību risinājumam ar jauno novada pašvaldību.

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 lēmējinstitūcijas 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 vērtējamas 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 nolīgtā 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 nepiekritīs 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.** Jaunievēlēto 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 nolīgtā 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](https://likumi.lv/ta/id/26019#p101) 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 vienpusējai 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 vienpusēja 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 2020.gada 16.novembrī visā Metodikas 10.punkta tekstā; ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

**Par neizmantoto atvaļinājumu kompensācijām**

**Ikgadējais atvaļinājums**

Gan domes priekšsēdētāja amats, gan priekšsēdētāja vietnieka amats, ja viņš saskaņā ar domes saistošajiem noteikumiem ir noteikts kā algots amats, ir amati, kuros iepriekš minētas amatpersonas ir nodarbinātas pilnu darba laiku, saņemot par to atalgojumu, ko nosaka Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums (turpmāk - Atlīdzības likums). Tādejādi gan domes priekšsēdētājam, gan arī tā vietniekam ir tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu kā to nosaka Darba likums. Līdz ar to beidzoties pilnvaru termiņam un ja kārtējais atvaļinājums nav ticis izmantots, tad attiecīgi tas ir jākompensē kā to nosaka Darba likums[[22]](#footnote-22).

**Papildatvaļinājums**

Atlīdzības likumsa  42. panta pirmajā daļā noteiktajam papildatvaļinājumam par darba izpildes rezultātiem (līdz 10 darba dienām),  nav obligāts raksturs un tas pēc būtības tiek piemērots tikai kā motivācijas instruments. Saskaņā ar 42. panta devītajā daļā noteikto pašvaldības domes pienākums ir noteikt šī papildatvaļinājuma piešķiršanas kārtību un kritērijus.

Atlīdzības likuma 42. panta desmitajā daļā noteikts, ka piešķirtā papildatvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad amata (dienesta, darba) tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un amatpersona (darbinieks) **piešķirto**papildatvaļinājumu nav izmantojusi. Minētā norma ir saistīta ar  Atlīdzības likuma 42. panta vienpadsmito daļu, kurā noteikts, ka normatīvajos aktos paredzētais amatpersonas (darbinieka) darbības novērtējums pats par sevi nerada tiesības uz papildatvaļinājumu. Novērtējot amatpersonu (darbinieku), iestādē tiek izdots rīkojums par amatpersonai (darbiniekam) piešķirto novērtējumu, un šis novērtējums, ņemot vērā iestādei pieejamos finanšu un cilvēkresursus, ir par pamatu papildatvaļinājuma ilguma noteikšanai, bet tas nenozīmē, ka papildatvaļinājums ar to amatpersonai (darbiniekam) ir piešķirts.

Tādējādi, lai papildatvaļinājumu uzskatītu par piešķirtu, ir jābūt iesniegtam amatpersonas (darbinieka) iesniegumam par vēlmi papildatvaļinājumu izmantot, kā arī attiecīgi izdotam darba devēja rīkojumam par papildatvaļinājuma piešķiršanu, kurā identificējamas konkrētā papildatvaļinājuma dienas. Ja līdz amatpersonas (darbinieka) atbrīvošanai, amatpersona (darbinieks) nav izmantojusi ikgadējo atvaļinājumu un tas tiek kompensēts naudā, tad amatpersonai (darbiniekam) nav radušās tiesības uz papildatvaļinājuma dienām un tās netiek kompensētas naudā un zūd. Savukārt, ja amatpersona (darbinieks) ir izmantojusi ikgadējo atvaļinājumu un arī iesniegusi darba devējam arī iesniegumu par papildatvaļinājuma piešķiršanu, bet nav paspējusi to izmantot līdz atbrīvošanas dienai, un pirms lēmuma par atbrīvošanu pieņemšanas ir bijis izdots darba devēja rīkojums par papildatvaļinājuma piešķiršanu, tad amatpersonai (darbiniekam) tiek atlīdzinātas naudā arī papildatvaļinājuma par darba izpildes rezultātiem dienas.

Šādu kārtību attiecībā uz valsts iestādēm nosaka Ministru kabineta 2010. gada 21. jūnija noteikumi Nr. 565 "Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām", kā arī skaidrojums par papildatvaļinājuma piešķiršanu un tā kompensēšanu naudā ir iekļauts LBAS izdotajā Atlīdzības likumā ar komentāriem:  - <http://lpda.lv/storage/editor/atlidzibaslikumsarkomentariem.pdf>.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2020.gada 14.maijā)*

# **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 protokoliem;

7) pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību;

8) kārtību, kādā pašvaldības institūcijās pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus;

9) kārtību, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem;

10) kārtību, kādā domes priekšsēdētāja nomaiņas 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 spēks[[23]](#footnote-23).

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, jāpārliecinās, ka tajā ietvertais tiesiskais regulējums ir skaidrs, nepārprotams un atrunā visus nepieciešamos jautājumus pašvaldības darba organizācijā.

**Par sabiedrības iesaistes jautājumu regulēšanu pašvaldības nolikumā**

Tāpat pašvaldības nolikumā ietver konkrētu kārtību, kādā organizējama publiskā apspriešana. Publiskā apspriešana kā viens no sabiedrības līdzdalības veidiem, tiek rīkota par tādiem pašvaldības autonomas kompetences jautājumiem, kuru izvērtēšanā nepieciešams noskaidrot iedzīvotāju viedokli, tādējādi nodrošinot šāda jautājuma izlemšanu pēc iespējas atbilstošāk vairākuma no pašvaldības iedzīvotāju uzskatiem. Publiskā apspriešana rīkojama pēc pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju, domes vai domes priekšsēdētāja iniciatīvas un pamatojoties uz domes lēmumu. Turklāt arī Valsts pārvaldes iekārtas likums (48.pants) precizē, ka sabiedrībai svarīgos jautājumos iestādei ir pienākums rīkot publisku apspriešanu. Ja iestāde pieņem lēmumu, kas neatbilst ievērojamas sabiedrības daļas viedoklim, tā šo lēmumu īpaši pamato. Šī kārtība attiecināma arī uz pašvaldības rīcību, lemjot par publiskas apspriešanas rīkošanu.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

# **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 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 publicēšanos likuma “Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā, ja tajos nav noteikts cits spēkā stāšanas 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 jaunveidojamai domei jāizvērtē novadu bijušo vietējo pašvaldību saistošo noteikumu satura atšķirīgo un kopīgo un pēc iespējas jāveido tāds jauns tiesiskais regulējums, kas atbilstu jaunveidojamā novada iedzīvotāju interesēm, kā arī pēc iespējas nepasliktinātu iedzīvotāju stāvokli attiecībā uz sociālo palīdzību, pašvaldības atbalstu.

Metodiskie materiāli pašvaldību saistošo noteikumu izstrādei pieejami: <https://www.varam.gov.lv/lv/vadlinijas-saistoso-noteikumu-izstradei-2021>

# **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 TAPL[[24]](#footnote-24). Pašvaldības plānošanas dokumentu izstrādes procedūru, saturu un pamatprasības teritorijas izmantošanai un apbūvei nosaka Ministru kabineta noteikumi[[25]](#footnote-25). 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 jāstājas 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 izstrādē[[26]](#footnote-26). 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 apkopojošu sējumu, kas var būt arī elektronisku datu veidā, kurā informācija sistemātiski tiek papildināta, aktualizēta un izmantota nākamo plānošanas dokumentu izstrādei[[27]](#footnote-27).

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 ārpakalpojuma 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 dokumentiem[[28]](#footnote-28). 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 Geolatvija.lv sadaļā *Teritorijas attīstības plānošana*). Lietotāju un to tiesību apjomu, tai skaitā gan pašvaldības speciālistu, gan ārpakalpojuma 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 kodu[[29]](#footnote-29), tai skaitā arī ārpakalpojuma 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 ārpakalpojuma 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](mailto:tapis.palidziba@varam.gov.lv), ar kura palīdzību notiek saziņa ar TAPIS lietotājiem.

Īpaši svarīga loma TP izstrādē ir sabiedrības viedokļa uzklausīšanai 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 klātienes sanāksmēs savas dzīves vietas tuvumā un iespēja iepazīties ar TP darba redakciju ne tikai elektroniski pašvaldības tīmekļa vietnē vai Valsts vienotajā ģeotelpisko datu portālā Geolatvija.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 grupa no 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 jāuzklausa, 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 jāvēršas 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 Geolatvija.lv sadaļā *Teritorijas attīstības plānošana*. Papildus tam, iedzīvotāji par savām tiesībām piedalīties publiskajās apspriešanās var uzzināt portālā [www.mana.latvija.lv](http://www.mana.latvija.lv)[[30]](#footnote-30), kur aprakstītas dažādas dzīves situācijas un sniegti padomi to risināšanai elektroniski, izmantojot portālus [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) un [www.geolatvija.lv](http://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.[[31]](#footnote-31) Šim mērķim katra pašvaldība pieņem lēmumu par attīstības plānošanas dokumenta izstādes 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 2020.gada 16.novembrī – Metodikas 13.punkts papildināts ar pēdējo rindkopu)*

**Sabiedrības iesaiste attīstības plānošanas procesā**

Pašvaldībai ir pienākums attīstības plānošanas procesā nodrošināt sabiedrības iesaistīšanu, kā arī informācijas un lēmumu pieņemšanas atklātumu. Attīstības plānošanas sistēmas likuma 5.pants noteic attīstības plānošanas pamatprincipus, kas jāievēro attīstības plānošanas dokumentu izstrādē – interešu saskaņotības princips, līdzdalības princips, sadarbības princips, atklātības princips u.c.

Sabiedrības līdzdalības kārtību pašvaldību attīstības plānošanas procesā regulē MK 2009.gada 25.augusta noteikumi Nr.970 „Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā”. Tie noteic, ka sabiedrības pārstāvji var līdzdarboties plānošanas dokumentu izstrādē, piedaloties sabiedriskajās apspriedēs, iesaistoties darba grupās, vai arī plānošanas dokumenta izstrādes laikā par to paužot savu viedokli (mutvārdos, rakstiski).

Nozīmīgākā sabiedrības iesaistes aktivitāte plānošanas dokumenta izstrādes procesā ir publiskā apspriešana (publiskā apspriešana ir ar ārējo normatīvo aktu vai institūcijas noteikts laika periods, kura ietvaros sabiedrības pārstāvji sniedz savus iebildumus un priekšlikumus vai piedalās citās institūcijas organizētās sabiedrības līdzdalības aktivitātēs (piemēram, sabiedriskajās apspriedēs un sabiedriskās domas aptaujās)). Publiskā apspriešana ilgst ne mazāk par 30 dienām, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādāk.

Detalizēta informācija par sabiedrības iesaisti plānošanas procesā ir pieejama VARAM izstrādātajā materiālā “Metodiskie ieteikumi attīstības programmu izstrādei reģionālā un vietējā līmenī”.

Papildus lūdzu skatīt Providus 2020.gadā veikto pētījumu “Sabiedrības līdzdalība pašvaldību attīstības plānošanas dokumentu izstrādē: Latvijas pašvaldību prakses izvērtējums”[[32]](#footnote-32).

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2020.gada 14.maijā)*

# **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:

#### Klientu apkalpošanas centra 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, 23. saimes “Klientu apkalpošana” V līmenim;

#### 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;

* 1. 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 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 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](mailto: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 atribūtiku;
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 dalībiestāde savu resursu ietvaros;
6. drošības apsvērumu dēļ klientu apkalpošanas telpās ir izvērtējama iespēja nodrošināt videonovērošanu;
7. klientu plūsmas koordinēšanai ir vēlama rindu vadības iekārta;
8. autostāvvieta, 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 2020.gada 16.novembrī - Metodikas 14. punkta pārstrukturizācija)*

**Par dotāciju pārskatu iesniegšanu 2022. gadā.**

VPVKAC darbībai VARAM piešķir valsts budžeta dotāciju atbilstoši aktuālajiem tiesību aktiem. Atbilstoši Ministru kabineta 2021. gada 24. marta noteikumu Nr. 184 “Kārtība, kādā izmanto 2021. gadam paredzēto apropriāciju valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru tīkla izveidei, uzturēšanai un publisko pakalpojumu sistēmas pilnveidei” 27. punktam pašvaldības līdz 2022. gada 8. janvārim sagatavo un iesniedz VARAM pārskatu par 2021. gadā piešķirtās valsts budžeta dotācijas izlietojumu VPVKAC izveidei, uzturēšanai un publisko pakalpojumu sistēmas pilnveidei (turpmāk – pārskats). Ņemot vērā, ka no 2021. gada 1. jūlija būs 42 pašvaldības līdzšinējo 119 pašvaldību vietā, pārskatus iesniegs jaunveidotās pašvaldības, kuru kontos tiek apvienoti apvienojamo pašvaldību konti. VARAM 2021. gada 29. decembrī nosūtīs jaunizveidotajām pašvaldībām vēstuli ar lūgumu atsevišķi norādīt katras apvienotās pašvaldības 2021. gadā piešķirtās valsts budžeta dotācijas izlietojumu.

# **Pašvaldības pakalpojumu sniegšanas un pārvaldības kārtība** (pēc apvienošanās)

Jaunveidojamā pašvaldība veic visas darbības, lai nodrošinot informācijas pieejamību par pakalpojumiem un to sniegšanu pašvaldībā. Pašvaldības sniegto pakalpojumu aprakstiem saskaņā ar Ministru kabineta 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 Ministru kabineta 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. materiālus[[33]](#footnote-33) zemāk dotajās saitēs.

*(labojumi, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī - Metodikas 15. punkta pārstrukturizācija)*

# **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 jaunveidojamā 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 jaunveidojamā 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 piekabes, piecu dienu laikā jāreģistrē Ceļu satiksmes drošības direkcijā. Traktortehnika un tās piekabes jāreģistrē Valsts tehniskās uzraudzības inspekcijā atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 6.jūnija noteikumiem Nr.313 “Traktortehnikas un tās piekabes reģistrācijas noteikumi”.

# **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 ietilpstošās pilsētas.

Ņemot 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.

Vēršam uzmanību, ka Adresācijas noteikumu projektā nav izdalītas atsevišķi valstspilsētas un novada pilsētas, jo adrešu piešķiršanas kārtība un pamatprincipi pilsētās ir vienādi, neatkarīgi no pilsētas statusa (t.sk. neatkarīgi no tā vai valstspilsēta ir kā atsevišķa pašvaldība vai arī valstspilsēta ietilpst novada teritorijā). Līdz ar to valstspilsētu pašvaldību teritorijās un novadu valstspilsētās adreses pierakstā tiks izmantots tikai valstspilsētas nosaukums.

Piemēram:

**Ogres novada pašvaldībā** adreses pieraksts būs:

Skolas iela 25, Ogre, Ogres novads, LV-5001

Avotu iela 4, Lielvārde, Ogres novads, LV-5071

**Rīgas valstspilsētas pašvaldībā** adreses pieraksts būs:

Stabu iela 4, Rīga, LV- 1010

Rātslaukums 1, Rīga, LV- 1050

Attiecībā uz mazciemiem norādām, ka adrešu piešķiršanas kārtības pielīdzināšana pagastu teritorijām nozīmē, ka adrešu piešķiršanas kārtība mazciemos ir pielīdzināma teritorijām, kas atrodas ārpus ciemiem un pilsētām, t.i., mazciemos adresēs tiks izmantoti nosaukumi, nevis numuri ar piesaisti ielām, kā ciemos un pilsētās. Lai atvieglotu adrešu meklēšanu, ja nezin vai konkrētā apdzīvotā vieta ir ciems vai mazciems - adreses pierakstā tiks izmantots tikai ciema vai mazciema nosaukums.

Piemēram:

Ja dzīvojat Aizkraukles novada Bebru pagasta Liepu mazciema mājā “Rūķīši”

* adreses pieraksts būs: “Rūķīši”, Liepas, Bebru pag., Aizkraukles novads, LV-5135

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

**Sadarbība ar Valsts zemes dienestu pēc administratīvi teritoriālās reformas ieviešanas**

Pēc administratīvi teritoriālās reformas (turpmāk – ATR) stāšanās spēkā, līdz jaunu sadarbības līgumu ar Valsts zemes dienestu (turpmāk - Dienests) pārslēgšanai, paliek spēkā sadarbības līgumi, kas noslēgti ar republikas pilsētām un novadu pašvaldībām. Līgumi valstspilsētām un novadu pašvaldībām būs saistoši tiktāl, ciktāl tie nebūs pretrunā un būs īstenojami saistībā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem

Dienests nodrošinās piekļuvi Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts adrešu reģistra datiem ar tehniskās piekļuves rekvizītiem, kas izsniegti esošajiem novadiem, saglabājot datu pieejamību atbilstoši administratīvi teritoriālo vienību iedalījumam pirms plānotās ATR.

Ja pārslēdzot līgumu jaunizveidotais novads vēlēsies novadam piekrītošos Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts adrešu reģistra datus saņemt, izmantojot tikai vienam no pašreizējiem novadiem izsniegtos tehniskās piekļuves rekvizītus, Dienests veiks atbilstošas izmaiņas datu saņemšanas konfigurācijā. Savukārt, ja pagasts tiks pārcelts no viena novada uz citu novadu, piemēram, Aglonas novada Aglonas pagasts tiek pārcelts uz Preiļu novadu, esošajam Aglonas novada lietotājam tiks slēgta pieeja Aglonas pagasta datiem, savukārt jaunā Preiļu novada lietotājam tiks pieslēgta pieeja Aglonas pagasta datiem.

Tās pašvaldības, kurām nebūs izmaiņas administratīvajā teritorijā, atbilstoši šobrīd spēkā esošajam sadarbības līgumam turpinās saņemt Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas un Valsts adrešu reģistra datus līdzšinējā apjomā. Arī šajos gadījumos Dienests aicinās pašvaldības pārslēgt sadarbības līgumus. Pārslēdzot sadarbības līgumu, jaunais līgums tiks papildināts ar sadarbības nosacījumiem par datu saņemšanas veidu, ar tiesisko pamatojumu, kadastra datu un adrešu datu izmantošanas nosacījumiem, fizisko personu datu izmantošanas mērķi un pamatojumu, tiks veikta attiecīgo pašvaldību nosaukuma maiņa u.c.

Jaunā sadarbības līguma tipveida projektu 2021.gada pirmajā pusē Dienests nosūtīs saskaņošanai Latvijas Pašvaldību savienībai un to pārslēgšanu plānots pabeigt līdz 2021.gada 31.decembrim.

Lai taupītu dabas resursus un mazinātu papīra dokumentu apriti un cilvēkresursus papīra dokumentu aprites nodrošināšanai, Dienests aicina pašvaldības savus lēmumus, kas nepieciešami Dienestam datu reģistrācijai vai aktualizācijai Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā vai Valsts adrešu reģistrā, un iesniegumus datu reģistrācijai vai aktualizācijai minētajās sistēmās Dienestā iesniegttikai elektroniski saskaņā ar Oficiālās elektroniskās adreses likumu.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 21.maijā)*

# **Administratīvi teritoriālā un teritoriālās vienības koda piešķiršana**

Līdz 2021.gada 30.jūnijam ir spēkā Ministru kabineta 2017. gada 21. marta noteikumi Nr. 152 “Administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatora noteikumi”, kas nosaka Administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatoru (turpmāk – klasifikators). Klasifikatora mērķis ir nodrošināt vienotu administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību kodēšanu saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumā (likums zaudēja spēku 23.06.2020.) noteikto administratīvi teritoriālo iedalījumu.

2021.gada 1.jūlijā stāsies spēkā jauni Ministru kabineta noteikumi “Administratīvo teritoriju un teritoriālā iedalījuma vienību klasifikatora noteikumi”, kas noteiks jaunos klasifikatora kodus.

Klasifikatora objekti ir spēkā esošā ATAVL pielikumā noteiktās administratīvās teritorijas – novadi un valstspilsētas, kā arī administratīvajās teritorijās ietilpstošās teritoriālā iedalījuma vienības (novada valstspilsēta, novada pilsēta un novada pagasts).

Katram klasifikatora objektam ir piešķirts unikāls septiņu zīmju kods, kurš aizvieto objekta nosaukumu un nodrošina viennozīmīgu objekta identificēšanu.

Jaunos klasifikatora kodus izstrādā Centrālā statistikas pārvalde (turpmāk – CSP). Jauno kodu darba versija testēšanai (ATVK 2021) kopā ar kodu pārejas tabulu ir pieejama gan CSP tīmekļvietnē[[34]](#footnote-34), gan Atvērto datu portālā[[35]](#footnote-35). Apstiprinātie klasifikatora kodi būs pieejami augstāk norādītajās vietnēs, kā arī Latvijas Republikas tiesību aktu portālā www.likumi.lv.

*(ar precizējumiem, kas izdarīti 2021.gada 14.maijā)*

# **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 (turpmāk – PPI saraksts), 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.

Atbilstoši reģistra sniegtajai informācijai publiskās personas un iestādes iekļauj nodokļu maksātāju reģistrā, pamatojoties uz informāciju, kas saņemta no saraksta, kurā uz publiskās personas pieteikuma pamata reģistrs ieraksta ziņas un piešķir reģistrācijas numuru, kas vienlaikus ir arī nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs. Reģistrs minēto informāciju nodod Valsts ieņēmumu dienestam iekļaušanai nodokļu maksātāju reģistrā. Minētais nozīmē, ka gan atvasināta publiska persona (pašvaldība) gan pastarpinātās pārvaldes iestāde (pašvaldības iestāde) var būt nodokļu maksātājs.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 4.panta otrā daļa arī noteic, ka atvasināta publiska persona valsts pārvaldes jomā darbojas ar pastarpinātās pārvaldes iestāžu starpniecību, kā arī likuma “Par pašvaldībām” 3.panta pirmā daļa skaidro, ka vietējā pašvaldība ir vietējā pārvalde, kas ar pilsoņu vēlētas pārstāvniecības – domes – un tās izveidoto institūciju un iestāžu starpniecību nodrošina likumos noteikto funkciju, kā arī šajā likumā paredzētajā kārtībā Ministru kabineta doto uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi, ievērojot valsts un attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju intereses.

Saskaņā ar likuma “Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru”  18.17panta 4. un 5.punktu PPI sarakstā ieraksta atvasinātas publiskas personas un pastarpinātas pārvaldes iestādes. Tādējādi PPI sarakstā ierakstāma gan atvasināta publiska persona, proti, pašvaldība, gan pastarpinātās pārvaldes iestādes – pašvaldības iestādes, kas ir noteiktas pašvaldības nolikumā (likuma “Par pašvaldībām” 24.pants). PPI sarakstā netiek ierakstīta pašvaldības dome, kas atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 1.panta 4.punktam un jau minētajai likuma “Par pašvaldībām” 3.panta pirmajai daļai ir atvasinātas publiskas personas orgāns, ko veido vēlēti deputāti.

Vienlaikus, atsaucoties arī uz Tieslietu ministrijas sniegto skaidrojumu[[36]](#footnote-36), nav juridiski korekti jaunas pastarpinātas pārvaldes iestādes reģistrēšanai izmantot reģistrācijas numuru, kas ir bijis atvasinātai publiskai personai. Viena un tā paša reģistrācijas numura izmantošana, lai identificētu vispirms vienu subjektu un pēc tam citu subjektu, samazina tiesisko stabilitāti un noteiktību, jo rada iespēju kļūdīties ar subjekta identitāti jo īpaši situācijā, kad šo subjektu tiesiskie statusi būtiski atšķiras. Tas, ka subjekts beidz pastāvēt, nozīmē, ka beidz pastāvēt arī šī subjekta identificējošie parametri, tai skaitā reģistrācijas numurs kā unikāls identifikators.

Administratīvi teritoriālās reformas ietvaros pašvaldībām apvienojoties, tiek izveidota jauna atvasināta publiska persona – pašvaldība, kas pārņem apvienojamo pašvaldību mantu un saistības. Lai mazinātu administratīvo slogu, ir rasta iespēja saglabāt jaunveidojamajai pašvaldībai tās pašvaldības reģistrācijas numuru, kurā bija lielākais iedzīvotāju skaits atbilstoši aktuālajiem Iedzīvotāju reģistra datiem 2021. gada 1. janvārī. Pārējo apvienojamo pašvaldību (atvasinātu publisku personu) reģistrācijas numuri apvienošanās rezultātā (pēc attiecīgu pašvaldību paziņojumu iesniegšanas) tiks dzēsti no saraksta.

Saskaņā ar ATAVL pārejas noteikumu 6. punktu jaunizveidotā pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja. Līdz ar to apvienojamo pašvaldību iestādes no 2021. gada 1. jūlija turpinās darbību kā jaunizveidotās pašvaldības iestādes līdz brīdim, kad tās saskaņā ar jaunievēlētās pašvaldības domes lēmumu tiks likvidētas vai reorganizētas.

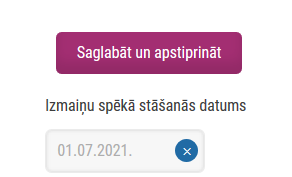
*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 14.maijā)*

**Izmaiņu veikšana UR esošajos pašvaldību profilos**

Saistībā ar administratīvi teritoriālās reformas procesu, pašvaldībām ir jāveic attiecīgo datu izmaiņas UR PPI saraksta pašvaldību profilos.

Izmaiņas pašvaldību profilos **ir ieteicams veikt līdz 2020. gada 30. jūnijam**. Pašvaldību profilā pastāv iespēja veikt izmaiņas ar atlikto laika termiņu, proti, veicot izmaiņas, ir jānorāda ar kādu datumu izmaiņas stājas spēkā.

**Izmaiņas var veikt jau laicīgi, iestatot nākotnes spēkā stāšanos datumu:**



**Ziņas par publiskās personas vai iestādes vadītāju / amatpersonu pašvaldību profilos UR datubāzē**

Katram PPI saraksta profilam ir pievienotas personas, kurām ir tiesības veikt izmaiņas subjekta profilā. Pašvaldībām ir jāpārliecinās, vai personas ir aktuālas! Vajadzības gadījumā dati ir jāaktualizē.

Saskaņā ar likuma “Par Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistru” 18.18 pantu PPI sarakstā norāda ziņas par publiskās personas vai iestādes vadītāju [vārds, uzvārds, personas kods, amata nosaukums, iecelšanas (ievēlēšanas) datums un termiņš, ja persona amatā iecelta (ievēlēta) uz noteiktu laiku] un ziņas par publiskās personas vai iestādes amatpersonu, kas īsteno tās vispārējo administratīvo vadību (vārds, uzvārds, personas kods, amata nosaukums) (18.18 panta 6. un 7.punkts). **Proti, kā iestādes vadītājs ir jānorāda pašvaldības domes priekšsēdētājs un kā vispārējā administratīvā vadība ir norādāms pašvaldības izpilddirektors**. Šīm personām arī ir tiesības piekļūt pašvaldības profilam.

Tā kā iepriekš minētie lauki nevar tikt atstāti tukši, uz 2021,gada 1.jūliju pašvaldības profilā šajos laukos (iestādes vadītājs un vispārējā administratīvā vadība) norāda atbildīgās pašvaldības izpilddirektoru[[37]](#footnote-37), kurš saskaņā ar ATAVL pārejas noteikumu 6.punktu ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darba nepārtrauktības nodrošināšanu. Informāciju par iestādes vadītāju nomaina pēc domes priekšsēdētāja ievēlēšanas, savukārt informāciju par vispārējo administratīvo vadību – kad pašvaldības dome ieceļ amatā izpilddirektoru.

Lietotāji:



Gadījumā, ja ir jāaktualizē pašvaldības vadītāja vai izpilddirektora dati vai arī jāmaina uz citu personu, datu aktualizēšana veicama pašvaldības datos, ņemot vērā, ka tā ir ierakstāmā ziņa par publisko personu PPI sarakstā:



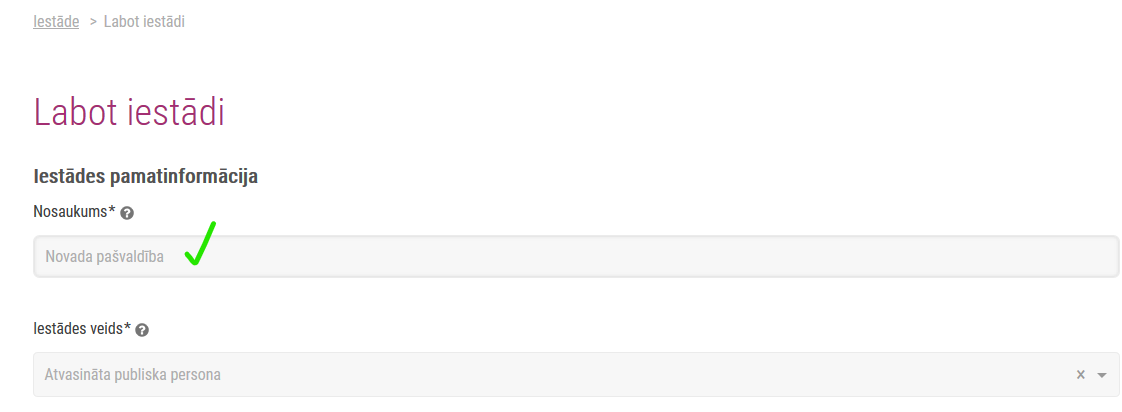
**Ziņas par pašvaldības nosaukumu**

Jaunveidojamām (atbildīgajām) pašvaldībām, ja tām mainās nosaukums ir nepieciešams veikt šīs izmaiņas pašvaldības profilā.

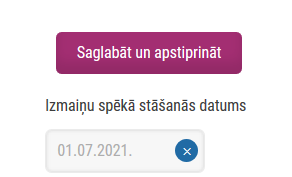
Lai veiktu izmaiņas pašvaldības (lūdzu skatīt pielikumā sarakstu ar pašvaldībām, kuras reģistrācijas nr. saglabājas un pie kuras profila tiek pievienotas pārējās pašvaldības, kā arī sarakstu ar vienādotiem ieteicamajiem pašvaldību nosaukumiem) nosaukumā, jārediģē iestādes profils:



Nosaukuma laukā attiecīgi veic izmaiņas:



**Izmaiņas var veikt jau laicīgi, iestatot nākotnes spēkā stāšanos datumu:**

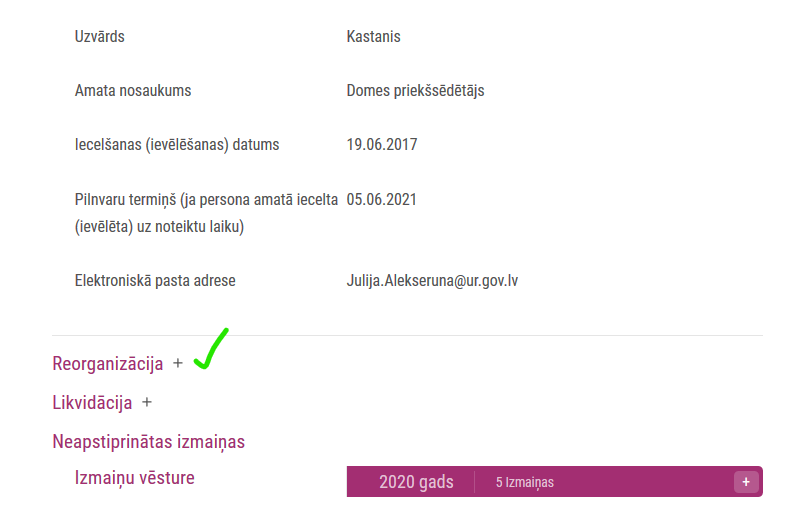


**Izmaiņu veikšana jaunveidojamās (atbildīgās) pašvaldības profilā**

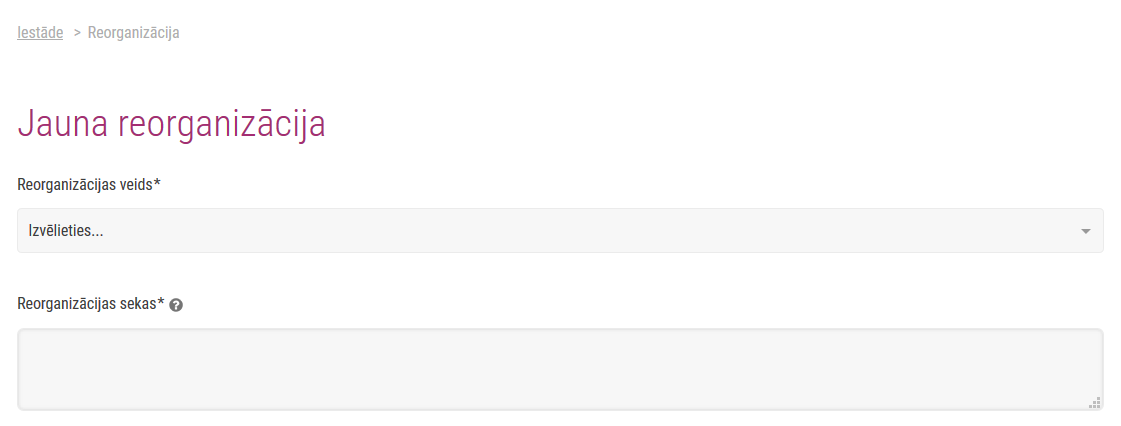
Pie atbildīgās pašvaldības profila tiek pievienotas pārējās apvienojamās pašvaldības. Atbildīgajai pašvaldībai UR PPI sarakstā tiek saglabāts reģistrācijas numurs. Tādejādi jaunizveidojamai pašvaldībai būs atbildīgās pašvaldības reģistrācijas numurs.

*Pielikumā skatīt sarakstu ar pašvaldībām, kuru reģistrācijas Nr. saglabājas un pie kuras profila tiek pievienotas pārējās apvienojamās pašvaldības.*

Saskaņā ar UR datu bāzē pieejamām iespējām, pašvaldības profilā jāizvēlas iespēja – jauna reorganizācija:



Piedāvātajā formā jāievada dati par reorganizāciju:



Datu laukos ierakstām šādus datus:

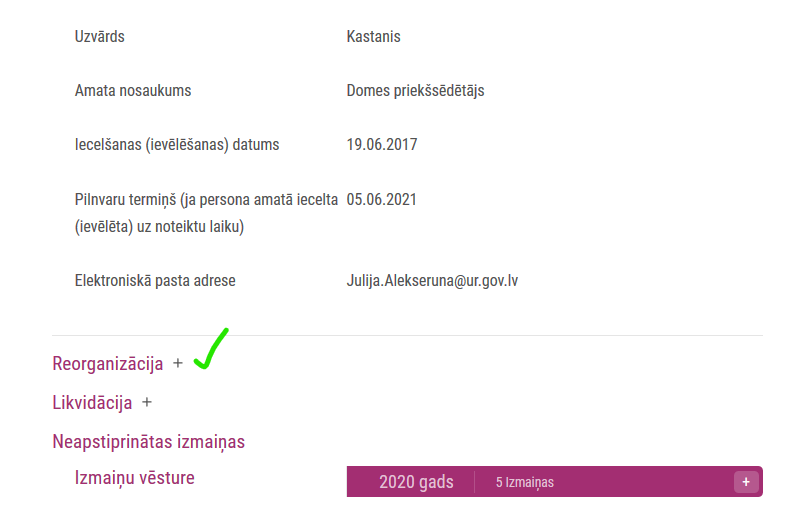
*Piemērā izmantots jaunveidojamās (atbildīgās) Jelgavas novada pašvaldības profils,* ***kurai tiek pievienota*** *Ozolnieku novada pašvaldība:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Datu lauks** | **Vai obligāts** | **Apraksts** | **Ievadāmā vērtība** |
| 1 | Reorganizācijas veids |  | Tiek piedāvāta izvēlne: Pārveidošana / Pievienošana / Apvienošana / Sašķelšana / Nodalīšana / Cits | *Apvienošana* |
| 2 | Reorganizācijas sekas |  | Konspektīvi jānorāda reorganizācijas sekas / rezultātu | *Jelgavas novada pašvaldība un Ozolnieku novada pašvaldība tiek apvienotas.*  ***Ja apvienošanā ir iesaistītas vairākas pašvaldības, tad jānorāda visas*** |
| 3 | Pazīme, ka ir iestāde izslēgta no reģistra |  | Atzīmējiet, ja iestāde beidz eksistēt, pabeidzot reorganizācijas procesu. Ja atzīmēts, tad iestāde tiek izslēgta no Saraksta ar norādīto “Reorganizācijas datumu”. | ***N.B. Nav jānorāda*** |
| 4 | Reorganizācijā iesaistītās organizācijas (ja tādas ir) |  | Ierakstot nosaukumu, tiek piedāvāti tikai to iestāžu nosaukumi, kuras ir ierakstītas Sarakstā. | *nav* |
| 5 | Reorganizācijas datums |  | Datums, ar kuru reorganizācija stājas spēkā un reorganizācijas rezultātā iestāde tiek izslēgta no PPI saraksta | *Norāda:*  *01.07.2021.* |
| 6 | Reorganizācijas tiesību akta pieņēmēja nosaukums |  | Tiesību akta pieņēmēja nosaukums | *Saeima* |
| 7 | Reorganizācijas tiesību akta pieņēmēja reģistrācijas numurs |  | Tiesību akta pieņēmēja numurs. | *Saeimas reģ.nr.*  *90000028300* |
| 8 | Reorganizācijas tiesību akta datums |  | Tiesību akta pieņemšanas datums | *10.06.2020.* |
| 9 | Reorganizācijas tiesību akta veids |  | Tiesību akta veids. Tiek piedāvātā izvēlne: likums, noteikumi, u.c. | *Likums* |
| 10 | Reorganizācijas tiesību akta numurs |  | Tiesību akta numurs (ja tāds ir). Jāievada tikai cipari. | *nav* |
| 11 | Reorganizācijas tiesību akta nosaukums |  | Tiesību akta nosaukums. | *Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likums* |

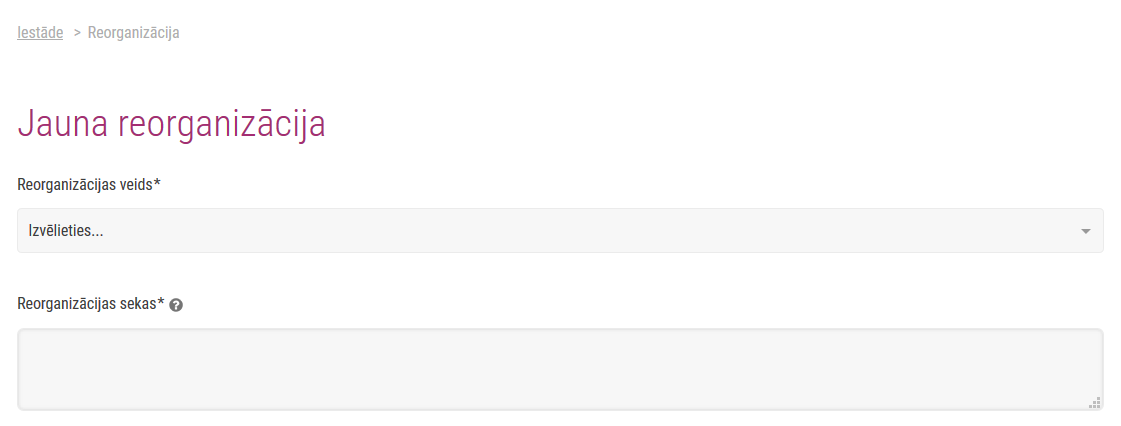
**Izmaiņu veikšana pašvaldības profilā, kas tiek pievienota jaunveidojamās (atbildīgās) pašvaldības profilam.**

Lūdzu skatīt pielikumā sarakstu ar pašvaldībām, kuras tiek pievienotas atbildīgajai pašvaldībai.

Saskaņā ar UR datu bāzē pieejamām iespējām, pašvaldības profilā jāizvēlas iespēja – jauna reorganizācija:



Piedāvātajā formā jāievada dati par reorganizāciju:



Datu laukos ierakstām šādus datus:

*Piemērā izmantots Ozolnieku novada pašvaldības profils PPI sarakstā,* ***kura tiek apvienota*** *ar atbildīgo Jelgavas novada pašvaldību:*

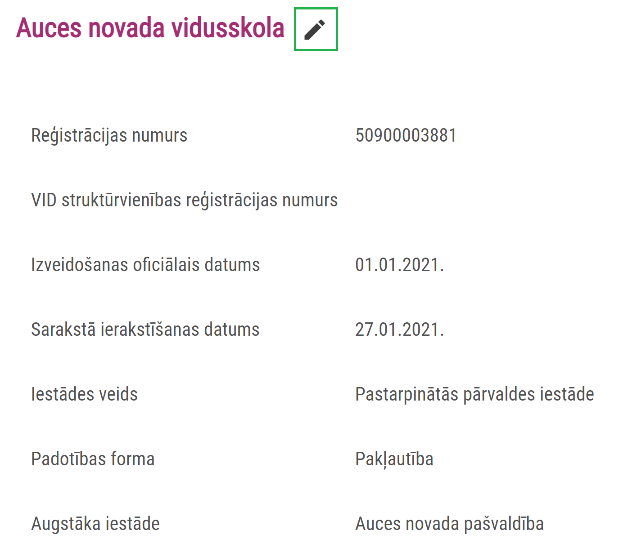
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Datu lauks** | **Vai obligāts** | **Apraksts** | **Ievadāmā vērtība** |
| 1 | Reorganizācijas veids |  | Tiek piedāvāta izvēlne: Pārveidošana / Pievienošana / Apvienošana / Sašķelšana / Nodalīšana / Cits | *Apvienošana* |
| 2 | Reorganizācijas sekas |  | Konspektīvi jānorāda reorganizācijas sekas / rezultātu, piemēram: Iestāde X tiek pievienota iestādei Y, visas iestādes X funkcijas tiek nodotas iestādei Y | *Ozolnieku novadu pašvaldības tiek apvienota ar atbildīgo Jelgavas novada pašvaldību* |
| 3 | **Pazīme, ka ir iestāde izslēgta no reģistra** |  | Atzīmējiet, ja iestāde beidz eksistēt, pabeidzot reorganizācijas procesu. **Ja atzīmēts, tad iestāde tiek izslēgta no Saraksta ar norādīto “Reorganizācijas datumu”.** | * ***Veic atzīmi*** |
| 4 | Reorganizācijā iesaistītās organizācijas (ja tādas ir) |  | Ierakstot nosaukumu, tiek piedāvāti tikai to iestāžu nosaukumi, kuras ir ierakstītas Sarakstā. | nav |
| 5 | Reorganizācijas datums |  | Datums, ar kuru reorganizācija stājas spēkā un reorganizācijas rezultātā iestāde tiek izslēgta no PPI saraksta | ***01.07.2021.*** |
| 6 | Reorganizācijas tiesību akta pieņēmēja nosaukums |  | Tiesību akta pieņēmēja nosaukums | *Saeima* |
| 7 | Reorganizācijas tiesību akta pieņēmēja reģistrācijas numurs |  | Tiesību akta pieņēmēja numurs. | *Saeimas reģ.nr.*  *90000028300* |
| 8 | Reorganizācijas tiesību akta datums |  | Tiesību akta pieņemšanas datums | *10.06.2020.* |
| 9 | Reorganizācijas tiesību akta veids |  | Tiesību akta veids. Tiek piedāvātā izvēlne: likums, noteikumi, u.c. | *Likums* |
| 10 | Reorganizācijas tiesību akta numurs |  | Tiesību akta numurs (ja tāds ir). Jāievada tikai cipari. | *nav* |
| 11 | Reorganizācijas tiesību akta nosaukums |  | Tiesību akta nosaukums. | *Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likums* |

**Izmaiņu veikšana pašvaldību iestāžu profilos**

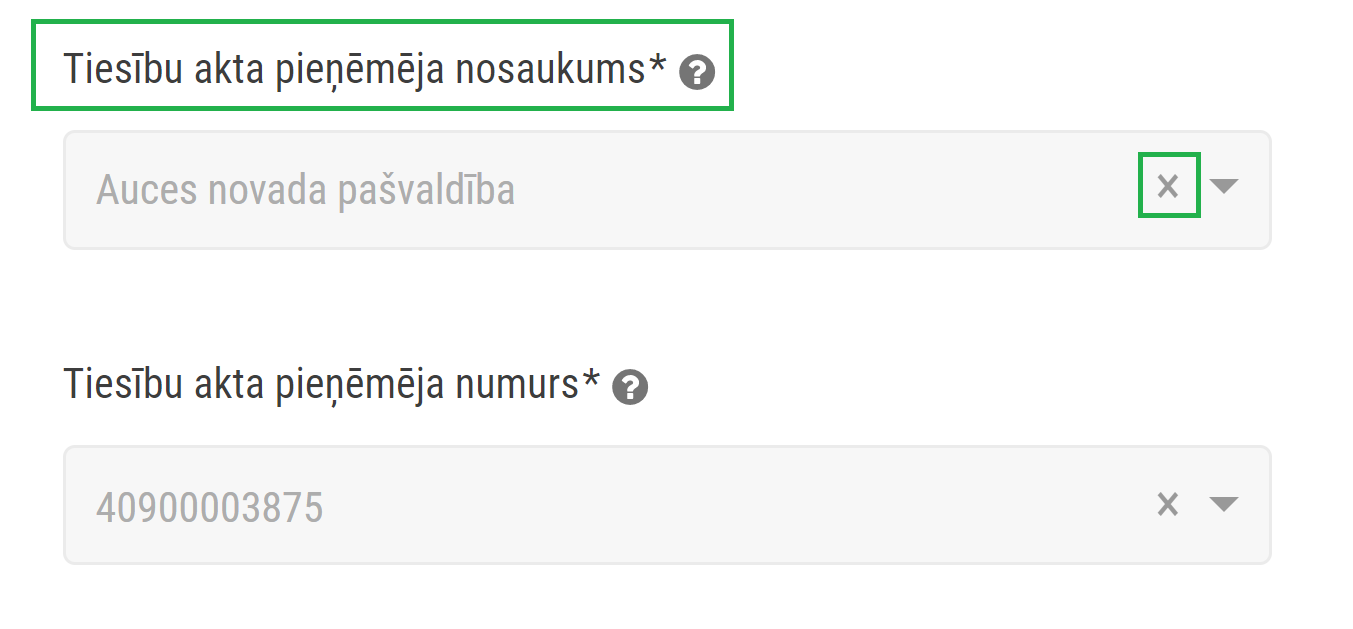
**Augstākās iestādes (pašvaldības) nomaiņa**

Pašvaldības iestādēm, kas ierakstītas PPI sarakstā, jāaktualizē augstākā iestāde (pašvaldība). Proti to pašvaldību iestādēm, kurām mainās pašvaldība kā augstākā iestāde jānorāda atbildīgā pašvaldība.

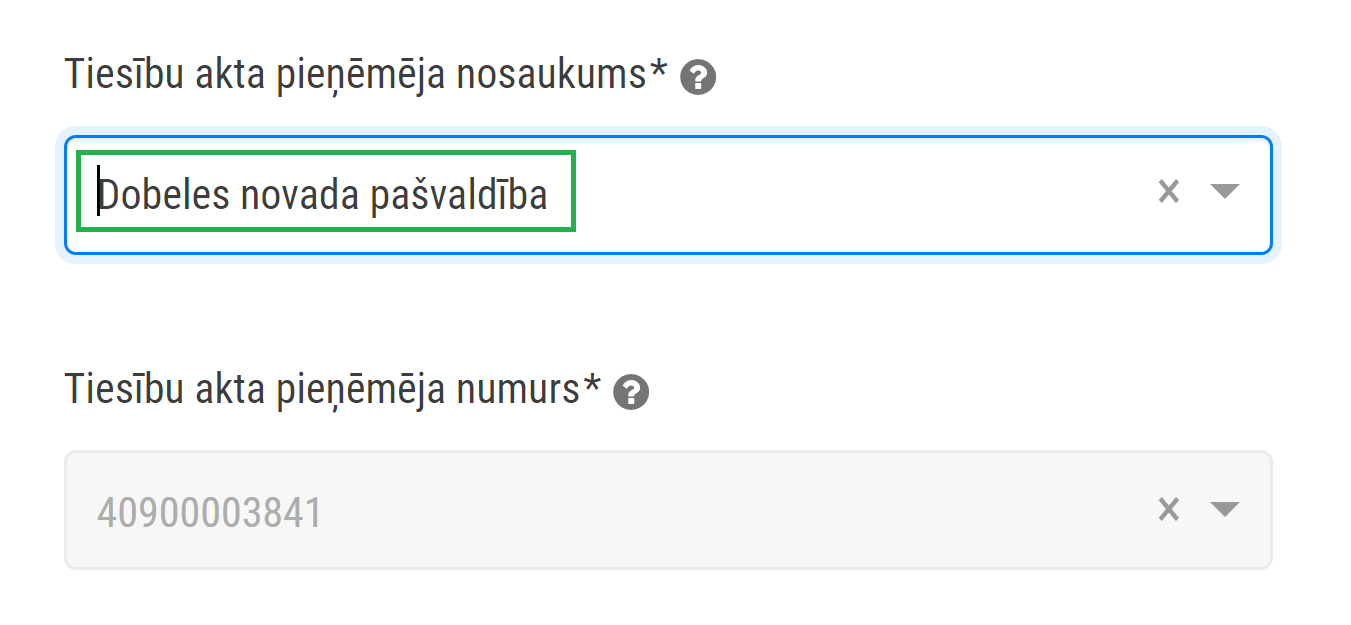
Pašvaldības iestāde savā profilā aktualizē augstāko iestādi (pašvaldību), nospiežot poga “Labot”:



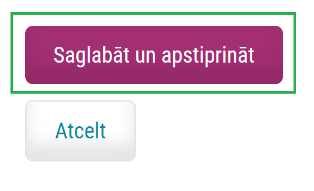
Laukā “Augstāka iestāde” ir jāizdzēš iestāde izmantojot krustiņu:



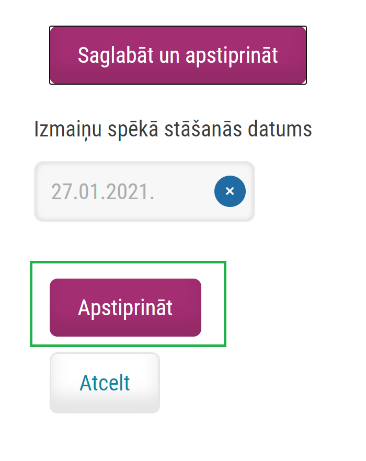
Izdzēstās pašvaldības vietā jāievada jaunā pašvaldība (atbildīgā pašvaldība). Sistēma piedāvās izvēlēties no jau PPI sarakstā reģistrētām pašvaldībām (jāņem vērā, ka šajā laukā nevarēs ievadīt pašvaldību, kura nav vēl reģistrēta PPI sarakstā):



Lai apstiprinātu izmaiņas jādodas uz lapas beigām un jānospiež poga “Saglabāt un apstiprināt”:

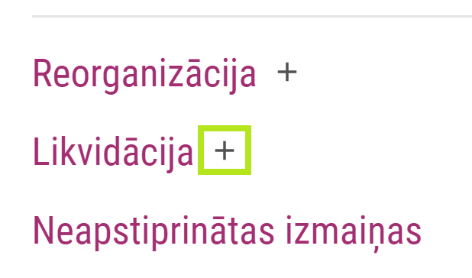


Sistēma uzrādīs “Izmaiņu spēkā stāšanās datumu”. Izvēlas datumu, ar kādu izmaiņas stāsies spēkā, un apstiprinot nospiež pogu “Apstiprināt”:

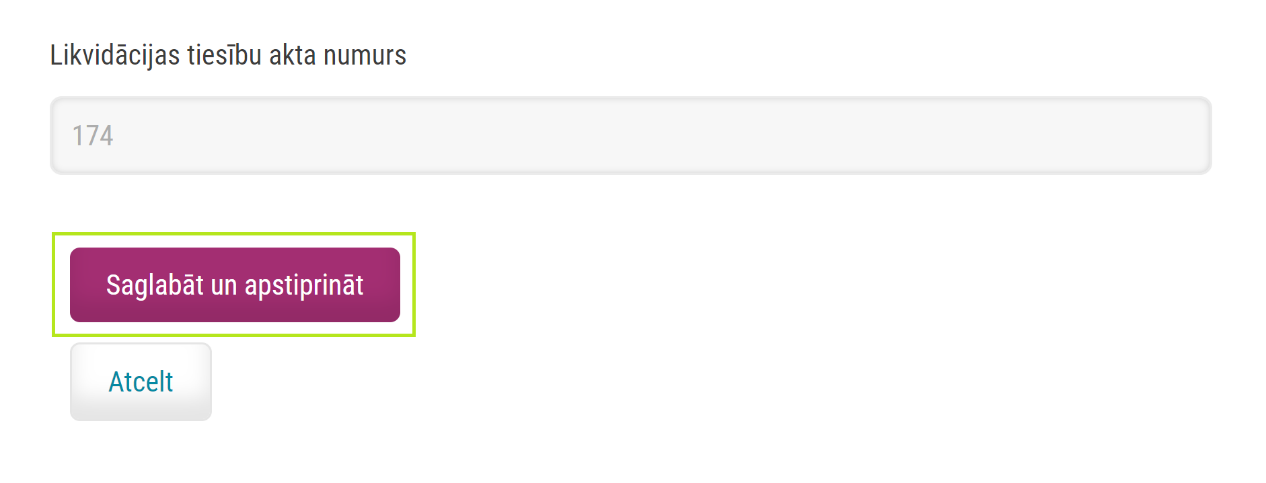


**Pašvaldības iestādes izslēgšana no UR**

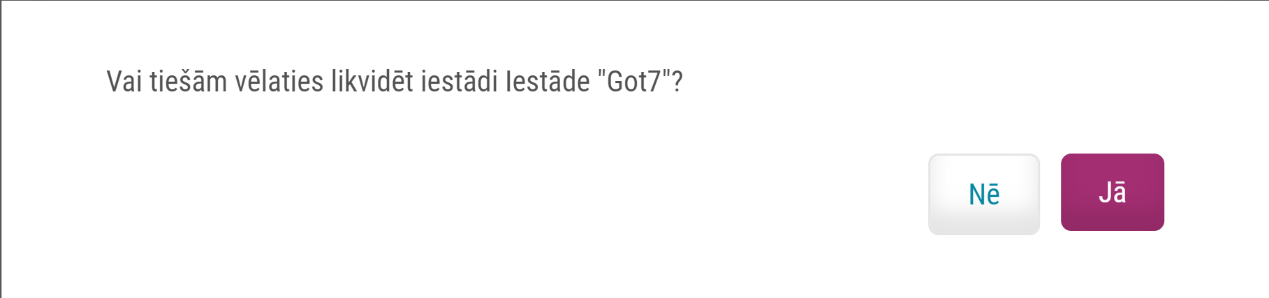
Zem iestādes datiem ir atrodama sadaļa, kur ir likvidācijas izvēles iespēja:



Jānospiež plusiņa poga lai atvērtu likvidācijas ievadi. Pēc tam jāaizpilda visi obligātie lauki likvidācijas sadaļā un jānospiež poga “Saglabāt un apstiprināt”:



Pēc tam sistēma pārjautās vai tiešām vēlaties veikt likvidāciju tieši šai iestādei, lai izvairītos no kļūdām:



Tagad ievadītā likvidācija būs redzama zem iestādes datiem:



Nospiežos “Skatīt” var apskatīt detalizētāku likvidācijas informāciju.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

**Iestāžu un to struktūrvienību reģistrācija Valsts ieņēmumu dienesta Nodokļu maksātāju reģistrā**

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

Saskaņā ar ATAVL pārejas noteikumu 2.punktu pilsētu un novadu pašvaldības turpina pildīt savas funkcijas un uzdevumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā līdz 2021. gada pašvaldību vēlēšanās ievēlētās pašvaldības domes pirmajai sēdei, kura tiek sasaukta šajā likumā noteiktajā kārtībā 2021. gada 1. jūlijā.

ATAVL pārejas noteikumu 6. punktā noteikts, ka ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.

Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk – VID) ieskatā ATR rezultātā pašreizējo pašvaldību apvienošana ir reorganizācijas process, pēc kura īstenošanas reorganizējamās pašvaldības beigs pastāvēt kā nodokļu maksātāji.

Apvienojamā pašvaldība, kas tiks pievienota iegūstošajai pašvaldībai, pārskatus un deklarācijas, kurām iesniegšanas termiņš ir līdz 2021. gada 30. jūnijam, iesniedz VID noteiktajos termiņos līdz reorganizācijas beigu datumam.

Savukārt pārskatus un deklarācijas ar iesniegšanas termiņu pēc 2021. gada 30. jūnija reorganizējamās pašvaldības vārdā iesniedz iegūstošā pašvaldība.

Lai iegūstošā pašvaldība varētu iesniegt pārskatus reorganizējamās pašvaldības vārdā, iegūstošās pašvaldības paraksttiesīgā persona iesniedz iegūstošās pašvaldības rīkojumu vai lēmumu par to personu pilnvarojumu, kurām būs tiesības iesniegt reorganizēto pašvaldību pārskatus VID.

Gadījumā, ja reorganizējamā pašvaldība līdz reorganizācijas dienai sagatavos pārskatus un deklarācijas par jūniju, tad reorganizējamā pašvaldība sagatavotās atskaites Elektroniskās deklarēšanas sistēmā varēs iesniegt 2021.gada 30.jūnijā.

**Informācija par pārskatu iesniegšanu VID**

Darba devējam ir pienākums pēc lēmuma pieņemšanas par reorganizāciju informēt par to VID.

**Ziņas par darba ņēmēju**

Katru darba ņēmēju, kurš ieguvis, mainījis vai zaudējis darba ņēmēja statusu, darba devējs reģistrē VID.

**Pēc reorganizācijas** darba devējam ir pienākums iesniegt VID ziņas par darba ņēmēja statusa zaudēšanu un norādīt darbinieka statusa zaudēšanas kodu **“25”** (darba ņēmēja statusa zaudēšana citos gadījumos) un datumu, kad notika reorganizācija.

Ar to pašu datumu pārceltos darbiniekus norāda ziņās **kā jaunā darba devēja** darba ņēmējus ar ziņu kodu **“11”** (darba ņēmēja statusa iegūšanu). Šādā veidā tiek paziņots VID par darba devēja nosaukuma un reģistrācijas numura maiņu (reorganizāciju) tajos gadījumos, **kad darba tiesiskās attiecības ar darbiniekiem netiek izbeigtas**, bet darbinieki tiek pārcelti darbā pie cita darba devēja, kurš ir tiesību un saistību pārņēmējs. Ja pārceltā persona atrodas bērnu kopšanas atvaļinājumā, papildus norāda ziņu kodu “40”.

Minēto pārskatu Elektroniskās deklarēšanas sistēmā (turpmāk – EDS) iesniedz, izmantojot EDS logrīku “Sagatavot jaunu dokumentu” – “No veidlapas” – šķirklī “Pēc dokumentu grupas” izvēlas “Valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu dokumenti” – izvēlnē “Visi dokumenti” izvēlas “Ziņas par darba ņēmējiem”.

Ziņas par darbinieku atbrīvošanu un pieņemšanu iesniedz šādos termiņos:

* reorganizējamā pašvaldība iesniedz ziņas par darba ņēmēja statusa zaudēšanu līdz 2021. gada 30. jūnijam;
* iegūstošā pašvaldība iesniedz ziņas par darba ņēmēja statusa iegūšanu ar 2021. gada 1. jūliju.

**Darba devēja ziņojums**

Darba devējam ir pienākums reizi mēnesī iesniegt VID ziņojumu par obligāto iemaksu objektu un obligātajām iemaksām no darba ņēmēju darba ienākumiem (turpmāk – Darba devēja ziņojums).

**Veicot reorganizāciju**, iegūstošā pašvaldība Darba devēja ziņojumu par 2021. gada jūniju iesniedz EDS reorganizējamās pašvaldības vārdā. Pieslēgšanās reorganizējamās pašvaldības profilam EDS tiks nodrošināta iegūstošās pašvaldības paraksttiesīgajai amatpersonai un tās pilnvarotajām personām.

Darba devēja ziņojumu iesniedz, izmantojot EDS logrīku “Sagatavot jaunu dokumentu” – “No veidlapas” – šķirklī “Pēc dokumentu grupas” izvēlas “Valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu dokumenti” – izvēlnē “Visi dokumenti” izvēlas “Darba devēja ziņojums (VSAOI un IIN)”.

Darba devēja ziņojumu par 2021. gada jūniju nepieciešams iesniegt katrai reorganizējamai pašvaldībai līdz 30.jūnijam, jo ziņojumu var iesniegt tikai vienu reizi par visu iestādi. Gadījumā, ja reorganizējamā pašvaldība līdz reorganizācijas dienai jau sagatavos pārskatus un deklarācijas par jūniju, kurām VID iesniegšanas termiņš ir jūlijs, tad, reorganizējamā pašvaldība Elektroniskās deklarēšanas sistēmā atskaites varēs iesniegt 2021.gada 30.jūnijā.

**Paziņojums par fiziskām personām izmaksātajām summām (kopsavilkums**)

Tā kā **reorganizācijas rezultātā** reorganizējamais subjekts izbeidz pastāvēt kā nodokļu maksātājs, tad paziņojums par fiziskajām personām izmaksātajām summām (kopsavilkums) **jāiesniedz par jūniju, kad subjekts tiek reorganizēts**, norādot ienākuma gūšanas periodu no gada sākuma līdz reorganizācijas brīdim un attiecīgi šajā periodā gūtos ienākumus.

Paziņojumus jāiesniedz katrai reorganizējamajai pašvaldībai par visiem darbiniekiem līdz 30.jūnijam. Gadījumā, ja reorganizējamā pašvaldība līdz reorganizācijas dienai jau sagatavos pārskatus un deklarācijas par jūniju, kurām VID iesniegšanas termiņš ir jūlijs, tad, reorganizējamā pašvaldība Elektroniskās deklarēšanas sistēmā atskaites varēs iesniegt arī 2021.gada 30.jūnijā.

**Pievienotās vērtības nodoklis**

VID izslēdz reģistrētu nodokļa maksātāju no VID pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) maksātāju reģistra, ja tas ir likvidēts vai beidz pastāvēt reorganizācijas rezultātā.

Attiecīgi VID nodrošinās likvidējamo pašvaldību izslēgšanu no VID PVN maksātāju reģistra, atbilstoši no UR saņemtajai informācijai.

Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punkts noteic, ka novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.

Ņemot vērā minēto jaunā novada pašvaldība pārņem visu iepriekš pastāvošo atvasināto publisko personu (pašvaldību) tiesības un saistības savā grāmatvedības uzskaitē, t.sk., PVN jomā. Tātad turpina veikt visu uzsākto PVN uzskaiti, koriģēšanu un maksājumus, atbilstoši normatīvajiem aktiem, nodrošinot informācijas izsekojamību.

Pēc 2021. gada 30. jūnija reorganizējamā pašvaldība beigs pastāvēt kā nodokļu maksātājs. Ja pēc 30. jūnija būs nepieciešamība iegūstošajai pašvaldībai precizēt reorganizējamās pašvaldības iepriekšējos periodos iesniegtās deklarācijas, tad iegūstošās pašvaldības paraksttiesīgajai personai jāiesniedz reorganizētās pašvaldības precizētās deklarācijas nestrukturētā veidā.

*(ar precizējumiem, kas izdarīti 2021.gada 21.maijā)*

**Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektroniskās ierīces un iekārtas**

Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanai lieto tikai tādus kases aparātus, hibrīda kases aparātus, kases sistēmas, specializētās ierīces vai iekārtas (turpmāk – EKA), kas reģistrēti VID uz lietotāja vārda[[38]](#footnote-38).

Ņemot vērā, ka reorganizācijas rezultātā uz reorganizētās pašvaldības vārda reģistrētos EKA turpmākai lietošanai pārņems iegūstošā pašvaldība, tad:

- reorganizējamai pašvaldībai jāsazinās ar lietošanā esošā EKA apkalpojošo dienestu nepieciešamo darbību veikšanai EKA lietošanas izbeigšanai un triju darbdienu laikā EDS jāapstiprina apkalpojošā dienesta iesniegtā informācija par EKA lietošanas izbeigšanu[[39]](#footnote-39);

- iegūstošā pašvaldība pēc EKA pārņemšanas tos var reģistrēt uz sava vārda[[40]](#footnote-40). Lai uz iegūstošās pašvaldības vārda reģistrētu kases aparātu ar fiskālās atmiņas moduli, hibrīda kases aparātu vai kases sistēmu, jāsazinās ar apkalpojošo dienestu un jāuzstāda jauns fiskālās atmiņas modulis.

Sīkāka informācija par veicamajām darbībām EDS EKA lietošanas izbeigšanai un reģistrēšanai ir pieejama VID tīmekļa vietnē https://www.vid.gov.lv/lv (“Kases aparāti un sistēmas” – “Veicamās darbības ar elektroniskajām ierīcēm un iekārtām EDS sistēmā”).

Atgādinām, ka reorganizētajai pašvaldībai un turpmāk iegūstošajai pašvaldībai, kura pārņems reorganizētās pašvaldības EKA, jānodrošina:

- kases aparāta, hibrīda kases aparāta un kases sistēmas lietošanas izbeigšanas gadījumā fiskālās atmiņas moduļa izņemšana un glabāšana trīs gadus[[41]](#footnote-41);

- kases aparāta ar papīra kontrollenti, specializētās ierīces vai iekārtas žurnāla glabāšana piecus gadus pēc tā aizpildīšanas;

- kontrollentes un elektroniskās kontrollentes glabāšana trīs gadus[[42]](#footnote-42).

Pašvaldību budžeta iestādes EKA var nelietot, ja samaksa par sniegtajiem maksas pakalpojumiem tiek saņemta skaidrā naudā iestādes kasē, izsniedzot attaisnojuma dokumentu saskaņā ar normatīvajiem aktiem par kases operāciju uzskaiti[[43]](#footnote-43).

**Struktūrvienības**

VID reģistrējamā struktūrvienība ir teritoriāli nošķirta saimnieciska vienība, kuras atrašanās vietā tiek veikta saimnieciskā darbība, struktūrvienībai nav juridiskās personas statusa. Struktūrvienību reģistrē subjekts (nodokļu maksātājs), kurš to ir izveidojis.

Tādējādi reorganizējamo pašvaldību struktūrvienības VID slēgs ar 2021. gada 30. jūniju, un lēmums par struktūrvienības reģistrācijas nepieciešamību turpmāk jāpieņem iegūstošajai pašvaldībai.

Pašvaldību iestādēm, kuras ir reģistrētas VID kā patstāvīgi nodokļu maksātāji, pēc 1.jūlija attiecībā uz to statusu automātiski nekas nemainīsies, kamēr vien pašas pašvaldību iestādes vai to augstākstāvošās iestādēs (jeb pašvaldības) nebūs izlēmušas par padotības iestāžu turpmāku pastāvēšanu un patstāvīgumu. Lai šādas iestādes tiktu izslēgtas no VID Nodokļu maksātāju reģistra tām vispirms jāiesniedz visi pārskati.

# **Kontu pārvaldības jautājumi un finanšu līdzekļu pārņemšana**

Pamatojoties uzATAVL Pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021.gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Jaunveidojamā 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 jaunveidojamās 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.

Tās pašvaldības izpilddirektors, kurā līdz vēlēšanām bija lielākais iedzīvotāju skaits atbilstoši aktuālajiem Iedzīvotāju reģistra datiem 2021.gada 1 janvārī, ir atbildīgs par jaunveidojamās pašvaldības finanšu plūsmas nepārtrauktību (jaunveidojamās pašvaldības konta atvēršana un līdzekļu no apvienojamo pašvaldību kontiem pārvešana uz jaunveidojamās pašvaldības kontu, rēķinu apmaksa, algu izmaksa u.c.), ja šādas darbības būs nepieciešams veikt līdz jaunveidojamās pašvaldības atbildīgās amatpersonas (domes priekšsēdētāja) iecelšanai amatā (vai citas paraksttiesīgās amatpersonas pilnvarošanai).

Minētais izpilddirektors iesniedz Valsts kasē pieteikumus par apvienojamo pašvaldību kontu slēgšanu un līdzekļu pārgrāmatošanu uz jaunveidojamās pašvaldības kontiem. Par katru slēdzamo kontu pieteikums jāiesniedz atsevišķi.

* Pieteikuma par kontu slēgšanu veidlapa pieejama Valsts kases tīmekļa vietnē <https://www.kase.gov.lv/pakalpojumi/konti/publiskam-personam> sadaļa “Slēgt”.
* Ja nepieciešams, jaunveidojamā pašvaldība var atvērt jaunus kontus finanšu līdzekļu pārņemšanai (piemēram, ES fondu projektiem). Pieteikuma par kontu atvēršanu veidlapa pieejama Valsts kases tīmekļa vietnē <https://www.kase.gov.lv/pakalpojumi/konti/publiskam-personam> sadaļa “Atvērt”
* Pieteikumu par konta atvēršanu vai slēgšanu iesniedz Valsts kasei elektroniska dokumenta veidā nosūtot uz e-pasta adresi [ekase@kase.gov.lv](mailto:ekase@kase.gov.lv)

Saņemot pieteikumu par kontu slēgšanu, Valsts kase izpildīs pieteikumā norādīto un pārgrāmatos konta atlikumu no slēdzamā konta uz apvienojamās pašvaldības kontu, kas būs norādīts pieteikumā.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

# **Pašvaldību kapitālsabiedrību īpašnieku maiņa**

ATR rezultātā daļai pašvaldību kapitālsabiedrībām mainīsies kapitāla daļu turētājs. Saskaņā ar Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma 59.panta trešo daļu sabiedrības dalībnieku reģistrā ieraksta arī kapitāla daļu turētāja nosaukumu, reģistrācijas numuru (ja tāds ir), juridisko vai atrašanās vietas adresi.

Ievērojot minēto, pašvaldības kapitālsabiedrības dalībnieku reģistrā ir izdarāmas izmaiņas attiecībā uz kapitāla daļu turētāju, ja vien netiek veiktas vēl papildus citas izmaiņas pašvaldības kapitālsabiedrībā, kas nav obligātas saistībā ar ATR, bet var tikt veiktas pēc pašu izvēles.

Tā kā attiecībā uz izmaiņu veikšanu dalībnieku reģistra nodalījumā Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā specifiski noteikumi nav paredzēti, ir piemērojami Komerclikuma 187.panta un 187.1 panta noteikumi.

Konkrētajā gadījumā, kad mainās kapitāla daļu turētājs, bet nenotiek kapitāla daļu atsavināšana, gadījums būtu pielīdzināms tādam, kad dalībnieku reģistrā izdarāmas izmaiņas tikai dalībnieku datos. Komerclikuma 187.panta devītajā daļā ir noteikts, ka katru nodalījumu ar savu parakstu apliecina valdes priekšsēdētājs vai valdes pilnvarots valdes loceklis. Valdes priekšsēdētāja vai valdes locekļa paraksts apliecināms notariāli. Šo noteikumu nepiemēro, ja dalībnieku reģistrā tiek izdarītas izmaiņas šā panta piektās daļas 4.punktā minētajās ziņās (t.i. ziņās jeb datos par dalībniekiem).

Līdz ar to pašvaldību kapitālsabiedrībām ATR rezultātā radušās izmaiņas attiecībā uz kapitāla daļu turētāju fiksējamas, sastādot jaunu dalībnieku reģistra nodalījumu, kurā norādāms kapitāla daļu turētāja nosaukums, reģistrācijas numurs (ja tāds ir), juridiskā vai atrašanās vietas adrese.

Aktualizēto dalībnieku reģistra nodalījumu jāparaksta valdes priekšsēdētājam vai valdes pilnvarotam valdes loceklim un jāiesniedz to Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā. Sīkāka informācija par izmaiņām atrodama šeit: <https://www.ur.gov.lv/lv/registre/uznemumu-vai-komersantu/sia/izmainas/dalibnieku-un-valdes-maina/izmainas-dalibnieku-registra/>

Par norādītajām izmaiņām kapitālsabiedrības dalībnieku reģistra nodalījumā, kas saistītas ar ATR, valsts nodeva nav jāmaksā.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

# **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 noteikumiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un pārskatu sagatavošanas jomā.

Jaunveidojamai pašvaldībai ir ieteicams veidot centralizētu grāmatvedību, ievērojot to, ka tādejādi veidosies grāmatvežu slodzes un citu iespējamo pašvaldības administratīvo resursu ietaupījumi. Centralizētas grāmatvedības ieviešana arī novērstu iespējamo izmantoto programmu nesavietojamību, ja apvienojamās pašvaldības ir izmantojušas atšķirīgas programmatūras.

Papildus Valsts kase ir sagatavojusi pašvaldībām vadlīnijas pārskatu sagatavošanai administratīvi teritoriālās reformas ietvaros, dokuments pieejams šeit: <https://www.kase.gov.lv/index.php/metodika/rokasgramatas-un-vadlinijas/vadlinijas>

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

## **22.1. Novada pašvaldības grāmatvedības organizēšana**

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 kārto 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 kārtošanu un visu darījumus apliecinošo 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 izmantos grāmatvedības uzskaites nodrošināšanai.

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

1) ierakstu reģistra (system log) informācijas saglabāšanu par katru iegrāmatojumu vai iegrāmatojuma labojumu, tā veidu, datumu un laiku, sistēmas ieraksta numuru, kā arī iegrāmatojuma 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 iegrāmatojumus, 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 dokumentu glabāšanas kārtība**

Grāmatvedības uzskaitei 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.

## **22.2. Inventarizācijas veikšanas kārtība**

Realizējot ATR, **apvienojamās (reorganizējamās) pašvaldības (77),** kuru institūcijas, finanses, manta, tiesības un saistības tiek pārņemtas[[44]](#footnote-44),  **veic slēguma inventarizāciju** un sagatavo slēguma pārskatu.

Ņemot vērā jaunievēlētās domes pirmās sēdes datumu, **slēguma inventarizācijas uzsākšanas termiņš nosakāms ne vēlāks kā 2021. gada 31. maijs** un **pabeigšanas termiņš – ne vēlāks kā 2021.gada 30.jūnijs, izņemot salīdzināšanas veikšanu ePārskatu sistēmā un bilances kontu inventarizāciju uz 30. jūniju[[45]](#footnote-45), kura veicama līdz 31. jūlijam.**

Apvienojamai pašvaldībai inventarizācijas veikšanai ir jāapstiprina vai jāizmanto jau spēkā esoša iekšējā kārtība (piemēram, instrukcija, nolikums, noteikumi), kādā pašvaldība veic pārskata gada slēguma inventarizāciju[[46]](#footnote-46).

Lai nodrošinātu vienotu pieeju inventarizācijas veikšanai aicinām šo jautājumu izskatīt **apvienojamo pašvaldību finanšu komisijā**, pieņemot lēmumu par:

* inventarizācijas uzsākšanas un pabeigšanas termiņiem,
* iegūstošās pašvaldības deleģēto pārstāvju iekļaušanu apvienojamo pašvaldību inventarizācijas komisijās, ņemot vērā, ka administratīvi teritoriālās reformas ietvaros iegūstošā pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, kā arī ieteicams apvienojamo pašvaldību inventarizācijas komisijās deleģēt arī pārējo apvienojamo pašvaldību pārstāvjus,
* atbildīgo personu norādīšanu par katras apvienojamās pašvaldības inventarizācijas veikšanu un atbilstību normatīvo aktu prasībām.
* Gadījumā, ja inventarizācijas veikšanas procesā rodas kādas neskaidrības tās pašvaldības risina sadarbojoties un lēmumus pieņem vienojoties Finanšu komisijā.

Slēguma inventarizācijā saskaņā ar Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumu Nr. 585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizēšanu” 49.1 punktu budžeta finansētas institūcijas (Likuma par budžetu un finanšu vadību izpratnē) un no pašvaldību budžeta finansētas iestādes, un daļēji finansētas atvasinātas publiskas personas, visi pilnīgi vai daļēji tieši no pašvaldību budžeta finansēti komersanti, biedrības vai nodibinājumi, veicot inventarizāciju, **salīdzina datus par to īpašumā vai valdījumā esošiem nekustamā īpašuma objektiem ar attiecīgu valsts reģistru aktualizētiem datiem**.

**Ministrija ir informējusi attiecīgos valsts reģistru turētājus par informācijas nepieciešamību uz 2021. gada 31. maiju un norāda:**

1. **Valsts zemes dienests** pašvaldībām, kurām nepieciešams saņemt aktuālos Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas teksta datus inventarizācijas veikšanai, **tos sagatavos un izsniegs bez maksas atbilstoši datu atlases paraugiem**, kas ir publicēti tīmekļvietnē [www.vzd.gov.lv → Pakalpojumi Pašvaldībām → Kadastra dati pārskata gada inventarizācijai](https://www.vzd.gov.lv/lv/kadastra-dati-parskata-gada-inventarizacijai). Datu atlases saturēs datu atlases brīdī aktuālos Kadastra informācijas sistēmas teksta datus, un tās tiks izsniegtas, nosūtot uz pašvaldības oficiālās elektroniskās adreses kontu. Pašvaldībām nav jāveic individuāli pieprasījumi.
2. **Valsts meža dienests** Meža valsts reģistra datus par pašvaldību īpašumā/valdījumā esošajiem meža īpašumiem **sagatavos un sniegs** pašvaldībām .xls datu formātā. Tie tiks izsniegti **bez maksas** un pašvaldībām nav jāveic individuāli pieprasījumi.
3. **Valsts vides dienesta** (turpmāk – VVD) pārvaldībā esošos datus, piemēram, par pašvaldībām un pašvaldību kapitālsabiedrībām izsniegtajām atļaujām A vai B kategorijas piesārņojošai darbībai, C kategorijas piesārņojošās darbības reģistrāciju u.c. iespējams iegūt, izmantojot VVD publiskos datu reģistrus. VVD tīmekļa vietnes sadaļas “Noderīgi” apakšsadaļā “Vides dati un reģistri” tiek piedāvāta saite uz reģistriem: <http://registri.vvd.gov.lv>. **Dati ir pieejami tiešsaistē** bez piekļuves ierobežojumiem un **bez maksas.** Vienlaikus VVD vērš uzmanību, ka jaunizveidotajām pašvaldībām būs jāapvieno zemes dzīļu izmantošanas reģistri, tas ir, jāapvieno un jāatjauno informācija par pašvaldības izsniegtajām bieži sastopamo derīgo izrakteņu ieguves atļaujām.
4. **VSIA “Latvijas Valsts ceļi”** (turpmāk -LVC) aktuālos datus par pašvaldību ielu un autoceļu sarakstiem uztur attiecīgā LVC reģiona nodaļas, tādēļ ministrija ir lūgusi LVC reģiona nodaļām datus izsniegt pašvaldībām bez pašvaldībuatsevišķa pieprasījuma.LVC ir apstiprinājusi, ka **dati pašvaldībām tiks nosūtīti un** **netiks pieprasīta maksa par datu sagatavošanu.**
5. **Nacionālā kultūras mantojuma pārvaldei** (turpmāk - Pārvalde) esošā tehniskā risinājuma dēļ Valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu reģistrā (turpmāk – Pieminekļu reģistrs) netiek uzkrāta informācija par kultūras pieminekļu īpašniekiem – liela daļa kultūras pieminekļu ir kompleksi objekti vai teritoriāli objekti – viena kultūras pieminekļa īpašnieku skaits var būt ļoti liels, piemēram, pilsētbūvniecības pieminekļiem, muižu apbūvēm, lieliem īres namiem pilsētu centros utt. Jāņem vērā arī tas, ka īpašumtiesības ir ļoti mainīgas, un nav praktiski iespējams uzturēt Pieminekļu reģistrā aktuālu informāciju par īpašumtiesībām, ja vien nav nodrošināta automātiska datu apmaiņa ar citām sistēmām. Pieminekļu reģistram šāda automātiska datu apmaiņa šobrīd nav iespējama. Līdz ar to Pārvaldei nav iespējas izsniegt informāciju no Pieminekļu reģistra par pašvaldību īpašumā, tiesiskā valdījumā vai lietojumā esošiem valsts aizsargājamiem kultūras pieminekļiem. Pārvalde var izsniegt datus par pašvaldības teritorijā esošiem valsts aizsargājamiem kultūras pieminekļiem.
6. Publiski pieejamajā Pieminekļu reģistrā <https://is.mantojums.lv> ir **iespēja datus par nekustamajiem kultūras pieminekļiem atlasīt** atbilstoši nepieciešamajiem kritērijiem (piemēram, pēc teritoriālās vienības) un eksportēt atlasītos datus uz EXCEL datni. Līdz ar to pašvaldības var iegūt datus patstāvīgi un sev ērtā laikā. Dati ir **pieejami bez maksas.**
7. **Latvijas Vides ģeoloģijas un meteoroloģijas centra** (turpmāk - LVĢMC)rīcībā esošā informācija ir pieejama **bez maksas tiešsaistē** LVĢMC tīmekļa vietnē – [www.lvgmc.lv](http://www.lvgmc.lv/). Attiecībā uz datiem par pazemes aktīviem no ģeoloģiskās informācijas sistēmas – datus par derīgo izrakteņu atradņu reģistrā reģistrētām derīgo izrakteņu atradnēm, prognozēto resursu laukumiem un ūdensapgādes urbumiem pa novadiem iespējams skatīt bez maksas tiešsaistē datu tabulu veidā (<https://videscentrs.lvgmc.lv/lapas/vienota-vides-informacijas-sistema>, nepieciešama autorizācija). Objekti atlasāmi pa šobrīd spēkā esošajām administratīvajām teritorijām (novadiem).

Derīgo izrakteņu krājumu bilances pieejamas .pdf un .xls datņu veidā (<https://videscentrs.lvgmc.lv/lapas/krajumu-bilance>). Objektiem norādītas šobrīd spēkā esošās administratīvās teritorijas. Būvmateriālu izejvielu, kūdras, sapropeļa un dziedniecības dūņu krājumu bilancē ir norādīti zemes dzīļu izmantošanas licences derīgo izrakteņu ieguvei un bieži sastopamo derīgo izrakteņu ieguves atļauju adresāti. LVĢMC aicina ņemt vērā, ka derīgo izrakteņu krājumu bilancē tiek iekļautas tikai tās atradnes (līdz 2018. gadam ieskaitot) vai ieguves vietas (pilnā apmērā no 2019. gada), kurās konkrētajā gadā ir notikusi derīgo izrakteņu ieguve. LVĢMC informē, ka bilance par 2020. gadu tiks sagatavota 2021. gada otrajā pusē.

Datu atlase un sagatavošana izziņas veidā ir LVĢMC maksas pakalpojums, un tā nepieciešamības gadījumā katrai pašvaldībai dati jāpieprasa individuāli, sūtot pieprasījumu uz e-pasta adresi [klientu.serviss@lvgmc.lv](mailto:klientu.serviss@lvgmc.lv). Standartizētu izziņu sagatavošanu veic 10 darba dienu laikā pēc rēķina apmaksas.

Papildus vēršam uzmanību, ka LVĢMC reģistros esošā informācija ir atlasāma vai skatāma pa administratīvajām teritorijām (derīgo izrakteņu krājumu bilancē norādīts arī zemes dzīļu izmantotājs), nevis īpašuma tiesībām.

1. **Valsts tehniskās uzraudzības aģentūra** (turpmāk – VTUA) norāda, ka visām pašvaldībām ir iespēja noslēgt līgumu ar Lauku atbalsta dienestu (turpmāk – LAD), lai saņemtu pieeju datu patstāvīgai iegūšanai par pašvaldības īpašumā esošo traktortehniku. Tam ir nepieciešams veikt darbības, kas aprakstītas VTUA mājas lapas sadaļā – “Jaunumi”: <https://www.vtua.gov.lv/valsts-tehniska-uzraudziba/jaunumi/ka-es-varu-iegut-informaciju-par-savas-traktortehnikas-registracijas-d?id=11999>. Datu izsniegšana ir ātra, ja tiek noslēgts augstāk minētais līgums ar LAD. Ja dati tiek pieprasīti un saņemti tiešsaistes sistēmā, tad maksa par to saņemšanu ir 1,98 EUR.

Savukārt, ja informāciju pieprasa, nosūtot elektroniski parakstītu pieprasījumu uz e-pasta adresi [pasts@vtua.gov.lv](mailto:pasts@vtua.gov.lv), saskaņā ar Informācijas atklātības likuma nosacījumiem, dati tiek izsniegti 7–15 dienu laikā. Ja izziņa tiek gatavota manuāli pēc pieprasījuma, par katru pieprasīto subjektu (pagastu vai novadu vai novadā esošajiem pagastiem) maksa ir 10,10 EUR.

1. **Ceļu satiksmes drošības direkcija** (turpmāk – CSDD) ir apkopojusi transportlīdzekļu sarakstu (nosūtīts pašvaldībām ar VARAM 2021.gada 8.maija vēstuli Nr. 1-132/4454), kuri šobrīd pēc Transportlīdzekļu un to vadītāju valsts reģistra datiem ir reģistrēti pašvaldību īpašumā, valdījumā vai turējumā. Sarakstā iekļauti dati atbilstoši reģistrā norādītajiem nosaukumiem, kas tiek fiksēti transportlīdzekļu reģistrācijas brīdī. Līdz ar to iespējams, ka kāds pašreiz esošas pašvaldības vai tās pakļautībā esošas institūcijas īpašumā, valdījumā vai turējumā esošs transportlīdzeklis sarakstā nav iekļauts, ja nav veikta tā pārreģistrācija pēc pašvaldības vai tās institūcijas pārņemšanas, reorganizācijas vai cita veida nosaukuma vai struktūras maiņas. Gadījumā, ja pašvaldība konstatē, ka sarakstā nav iekļauta pašvaldība vai tās institūcija, kuras īpašumā, valdījumā vai turējumā šobrīd ir transportlīdzeklis, vai arī nav norādīts konkrēts zināms transportlīdzeklis, aicinām pašvaldību sazināties ar CSDD Rīgas Klientu apkalpošanas centra darbiniekiem, rakstot uz [ur@csdd.gov.lv](mailto:ur@csdd.gov.lv) vai arī pa tālruni 67025781, lai varētu saņemt iztrūkstošo informāciju.

Informācija par personas īpašumā reģistrētajiem transportlīdzekļiem CSDD e-pakalpojumos ir pieejama bez maksas. Tomēr, saskaņā ar CSDD sniegto informāciju, joprojām ne visas pašvaldības ir reģistrējušās CSDD e-pakalpojumu izmantošanai. Turklāt vēsturiski ir transportlīdzekļi ir reģistrēti, atšķirīgi norādot īpašnieka datus, kā arī vairākos gadījumos nav veiktas transportlīdzekļu īpašnieku datu maiņas pārreģistrācijas uzņēmumu, nosaukumu, reorganizāciju gadījumos. Līdz ar to CSDD e-pakalpojumos pašvaldībai var netikt attēloti visi transportlīdzekļi, kas ir šī pašvaldības īpašumā, jo ar programmu resursiem nav iespēju uzrādīt tos transportlīdzekļus, kas vēsturiski reģistrēti bez uzņēmuma vai pašvaldības reģistrācijas numura un ar atšķirīgiem nosaukumiem.

**Inventarizācijas komisiju izveidošana**

**Apvienojamās (reorganizējamās) pašvaldības** atbilstoši apstiprinātajai inventarizācijas kārtībai, kas noteikta iekšējos dokumentos (piemēram, instrukcijā, nolikumā, noteikumos) **katra izveido savu inventarizācijas komisiju**, tajā **iekļaujot iegūstošās pašvaldības deleģētos pārstāvjus** un ja iespējams arī pārējo apvienojamo pašvaldību pārstāvjus, saskaņā ar apvienojamo pašvaldību finanšu komisijas lēmumu.

Apvienojamās (reorganizējamās) pašvaldības priekšsēdētājam, izdodot rīkojumu par inventarizācijas uzsākšanu visās pašvaldības iestādēs, rīkojumā jānorāda par inventarizācijas veikšanu atbildīgās personas (inventarizācijas komisijas priekšsēdētājs un komisijas locekļi), kā arī materiāli atbildīgās personas, kā arī pienākumu uzaicināt revīzijas komisiju (revidentu), iekšējā audita (revīzijas) darbinieku vai zvērinātu revidentu novērot inventarizācijas gaitu

Jaunveidojamā novada **sākuma inventarizācijas komisija netiek veidota**, jo slēguma inventarizācijas procesa un pieņemšanas – nodošanas aktu sagatavošanas un pārbaudes procesa optimizācijai reorganizējamo pašvaldību slēguma inventarizācijas komisiju sastāvā tiek iekļauti atbildīgās pašvaldības pārstāvji un, ja iespējams, arī visu apvienojamo pašvaldību pārstāvji, šādā veidā optimizējot pašvaldību resursus.

**Kopīgi izveidotā inventarizācijas komisija** 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 likumu “Par grāmatvedību” un Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumiem Nr. 585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizēšanu”.

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. salīdzināt naudas līdzekļu atlikumu kontos un kasē uz inventarizācijas veikšanas datumu, saskaņā ar grāmatvedības uzskaites datiem;
7. pārbaudīt bilances posteņos uzskaitīto ilgtermiņa un īstermiņa saistību un debitoru prasību faktisko vērtību, piemēram, piemēram, pamatojoties uz salīdzināšanas aktiem;
8. konstatēt un dokumentēt visas starpības starp bilances posteņos uzskaitītajiem datiem un inventarizācijas rezultātiem.

Ņemot vērā, ka slēguma inventarizācijai reģistru dati tiek izmantoti uz 31. maiju, **inventarizācijas ziņojumā jāiekļauj kustības pārskats (apgrozījumu) par periodu no 1.jūnija līdz 30.jūnijam**.

Bilances kontu operatīvie dati uz 2021.gada 30.jūnija plkst. 15:00 jāiekļauj inventarizācijas ziņojumā, kuru paraksta reorganizējamās pašvaldības priekšsēdētājs 2021. gada 30. jūnijā. Salīdzināšanās ar privātpersonām jāveic uz 2021. gadu 31. maiju, pievienojot apgrozījumu uz 2021. gada 30. jūniju, informācija jāatspoguļo inventarizācijas ziņojumā 2021. gada 30. jūnijā.

Salīdzināšanos par prasībām un saistībām ePārskatu sistēmā atbildīgie darbinieki var veikt no 2021.gada 1.jūnija līdz 2021.gada 31.decembrim.

Ņemot vērā, ka pieņemšanas-nodošanas akti būs jau parakstīti pēc to parakstīšanas ir saņemti papildu attaisnojuma dokumenti, nepieciešams sagatavot atsevišķu iekšēju attaisnojuma dokumentu par attiecīgajiem precizējumiem, kā pielikumu pie iepriekš parakstītā pieņemšanas – nodošanas akta.

Apvienojamās (reorganizējamās) pašvaldības inventarizācijas komisija sagatavo inventarizācijas ziņojumu, kurā iekļauj inventarizācijas rezultātu, t.sk., kopsavilkumu par grāmatvedības uzskaites un inventarizācijas rezultātu starpību. Inventarizācijas ziņojumam jābūt sagatavotam līdz 1.jūlijam un tas jāpievieno pie pieņemšanas un nodošanas akta.

Rīkojumu par inventarizācijas rezultātu iekļaušanu grāmatvedības uzskaitē izdod **iegūstošā pašvaldība**, grāmatojumus veicot viena mēneša laikā (līdz 2021.gada 1.augustam), nodrošinot, ka reorganizējamās pašvaldības grāmatvedības darbiniekiem jānoslēdz vienošanās pie darba līguma par slēguma pārskata sagatavošanu un ar to saistīto grāmatojumu veikšanu.

**Iegūstošā pašvaldība** reorganizējamās pašvaldības grāmatvedības datus ņem uzskaitē pēc slēguma pārskata apstiprināšanas. Reorganizējamās pašvaldības Slēguma pārskatu apstiprina jaunizveidotās pašvaldības dome līdz 2021.gada 30.septembrim.

Līdz 2021.gada 30.jūnijam apvienojamās (reorganizējamās) pašvaldības atbildīgie darbinieki pabeidz attaisnojuma dokumentu (t.sk. par ķermenisko lietu iegādi, saņemšanu un nodošanu) apstrādi, izdara attiecīgos ierakstus analītiskās uzskaites reģistros un aprēķina atlikumus, kas nepieciešami pieņemšanas un nodošanas aktu sagatavošanai.

Inventarizācijas ziņojumam pievieno **visu kontu (Valsts kases, komercbanku) izdrukas uz 2021.gada 30.jūnija plkst.15:00**, ziņojumā iekļauj faktisko naudas līdzekļu atlikumu uz konkrēto laiku. Naudas līdzekļus apvienojamās (reorganizējamās) pašvaldības pārskaita uz iegūstošās pašvaldības norādīto kontu, lai nodrošinātu finanšu saistību pārņemšanu. Par naudas līdzekļiem, kas ieskaitīti kontos pēc 2021.gada 30. jūnija, līdz 10.jūlijam sagatavo papildus iekšēju attaisnojuma dokumentu par naudas līdzekļu precizējumiem, kā pielikumu pie iepriekš parakstītā pieņemšanas – nodošanas akta Pēc salīdzināšanas veikšanas Valsts kasē datus precizē un iekļauj Slēguma pārskatā.

**Pašvaldība var izvēlēties vai Kontu atlikumu inventarizāciju pa klientiem (salīdzināšanu)** starp vispārējām valdības sektoru struktūrām veic ePārskatos vai citādā veidā. Salīdzināšanos ePārskatos var uzsākt 2021. gada 1. jūnijā periodā SALĪDZINĀŠANA/2021/SAL\_pirms.

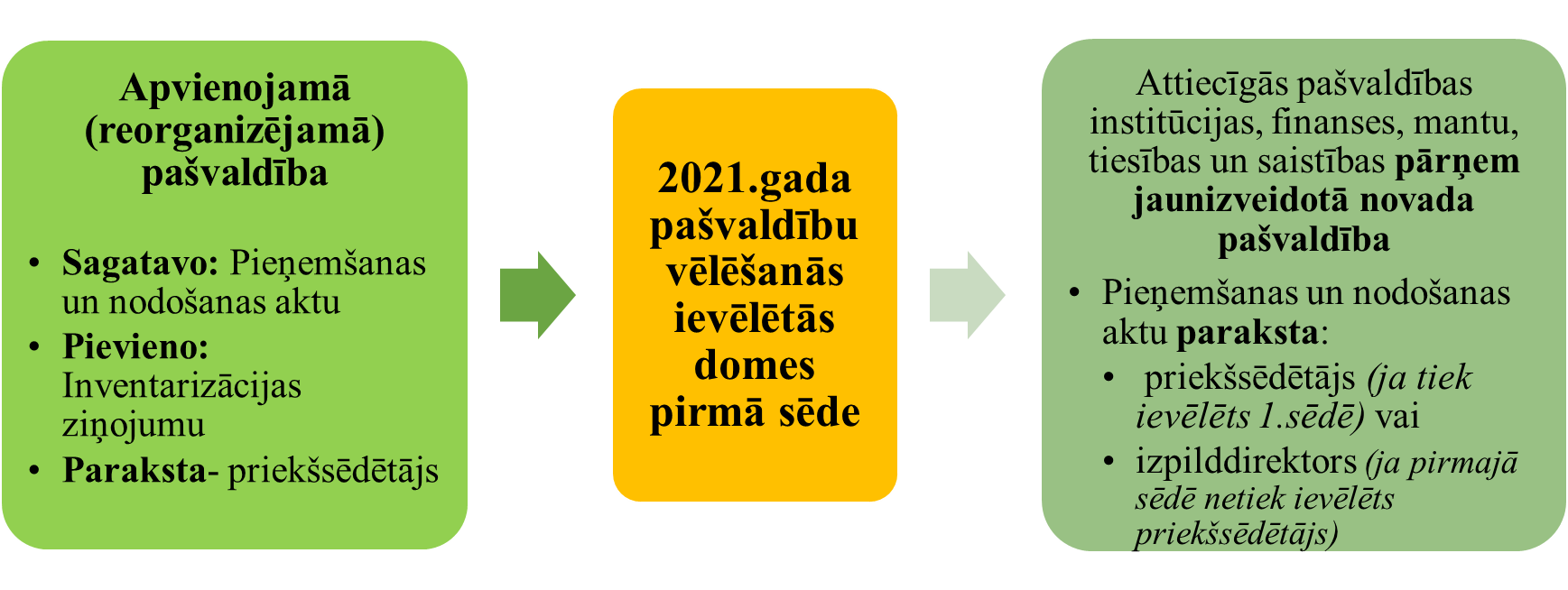
**Pieņemšanas un nodošanas akti**

Apvienojamās (reorganizējamās) pašvaldības pamatojoties uz inventarizācijas sarakstiem līdz 30. jūnijam un sagatavo pieņemšanas un nodošanas aktus par visām nododamajām institūcijām, finansēm, mantu, tiesībām un saistībām, kurus paraksta priekšsēdētājs.

Pieņemšanas un nodošanas aktus **sagatavo apvienojamā (reorganizējamā) pašvaldība**, tiem pievienojot Inventarizācijas ziņojumu, kurā norādītas atbildīgās amatpersonas un struktūrvienības, aktu paraksta- priekšsēdētājs.

**Iegūstošajai pašvaldībai**- aicinājums īpašu uzmanību pievērst, lai būtu norādīti esību un vērtību pamatojošie grāmatvedības attaisnojuma dokumenti (būvēm, dzīvokļa īpašumiem, zemes un meža vienībām, kustamiem īpašumiem, *nemateriāliem ieguldījumiem, inventāram*), kuri bija jānorāda Reorganizācijas plāna konstatējumu daļas pielikumos[[47]](#footnote-47), jo ne visas pašvaldības tos ir noradījušas vai norādījušas daļēji.

Līdz ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās ievēlētās domes pirmo sēdi attiecīgās pašvaldības institūcijas, finanses, mantu, tiesības un saistības pārņem jaunizveidotā novada pašvaldība. Pieņemšanas nodošanas aktu paraksta **jaunievēlētās domes priekšsēdētājs** (ja tiek ievēlēts) vai izpilddirektors (ja domes pirmajā sēdē netiek ievēlēts priekšsēdētājs; skatīt arī ATAVL pārejas noteikumu 6. punktu).



*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā, 17.maijā)*

## **22.3. Darījumus apliecinošo dokumentu reģistrācija**

Tādu darījumus apliecinošo dokumentu veida kā numurētas un VID reģistrētas kvīts (turpmāk – reģistrētā kvīts) un numurētas un VID reģistrētas biļetes (turpmāk – reģistrētā biļete) noformēšanas un lietošanas prasības, kā arī reģistrētās kvīts un reģistrētās biļetes obligāti norādāmos rekvizītus reglamentē Ministru kabineta 2014.gada 11.februāra noteikumi Nr.96 “Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība”.

No minētajiem normatīvajiem aktiem izriet, ka uzņēmums saimnieciskās darbības nodrošināšanai par darījumiem saņemto samaksu apliecina saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanu, noformētu reģistrēto kvīti[[48]](#footnote-48) vai reģistrēto biļeti[[49]](#footnote-49), kurā vienlaikus sniegta patiesa, saprotama un pilnīga informācija.

Nodokļu maksātājs, izbeidzot saimniecisko darbību, iesniedz VID pārskatu par numurēto un VID reģistrēto kvīšu izlietojumu vai pārskatu par numurēto un VID reģistrēto biļešu izlietojumu, iznīcina neizlietotās kvītis un biļetes un sastāda aktu atbilstoši grāmatvedību reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām par attaisnojuma dokumentu.[[50]](#footnote-50)

Saskaņā ar ATAVL pārejas noteikumiem republikas pilsētu un novadu pašvaldības turpina pildīt savas funkcijas un uzdevumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā līdz 2021. gada pašvaldību vēlēšanās ievēlētās pašvaldības domes pirmajai sēdei, kura tiek sasaukta šajā likumā noteiktajā kārtībā 2021. gada 1. jūlijā[[51]](#footnote-51).

ATAVL pārejas noteikumu 6. punktā noteikts, ka ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras. Novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja[[52]](#footnote-52).

Ievērojot minēto, ja saskaņā ar ATAVL daļa pašvaldību apvienojas, realizējot administratīvi teritoriālo reformu, un reorganizācijas rezultātā reorganizējamais subjekts izbeidz pastāvēt kā nodokļu maksātājs, tad reorganizējamajai pašvaldībai**,** izbeidzot tās saimniecisko darbību:

- ne vēlāk kā līdz sekojošā mēneša divdesmit piektajam datumam jāiesniedz VID pārskats par numurēto un VID reģistrēto kvīšu izlietojumu un pārskats par numurēto un VID reģistrēto biļešu izlietojumu;

- jāiznīcina neizlietotās reģistrētās kvītis un biļetes;

- jāsastāda akts atbilstoši grāmatvedību reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

Savukārt, ja saskaņā ar ATAVL daļa pašvaldību apvienojas, kā rezultātā atbildīgajai jeb iegūstošajai pašvaldībai[[53]](#footnote-53) saglabājas tās nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs, bet tiek mainīts pašvaldības nosaukums, tad iegūstošā pašvaldība ir tiesīga lietot iepriekš reģistrētās kvītis un biļetes, kas reģistrētas uz saglabāto nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru, bet mainīto pašvaldības nosaukumu, norādot tajās šo mainīto pašvaldības nosaukumu.

Ja, mainoties pašvaldības nosaukumam, netiek mainīts mehāniski vai tipogrāfiski iespiesto un reģistrēto kvīšu un biļešu nosaukums, VID iesaka darījumus apliecinošajos dokumentos ar roku labot mainīto nosaukumu. Veicot labojumus reģistrētajā kvītī un biļetē, nodokļu maksātājs pārsvītro neprecīzi norādīto informāciju un norāda precizētos datus, kā arī norāda: kas, kad un kāpēc izdarījis labojumus. Persona, kura izdara labojumus, tos apliecina ar parakstu uz visiem reģistrētās kvīts un biļetes eksemplāriem.[[54]](#footnote-54)

Savukārt, ja atbildīgā jeb iegūstošā pašvaldība nevēlas manuāli labot norādīto informāciju par mainīto pašvaldības nosaukumu vai pēc 2021.gada 1.jūlija nevēlas šīs reģistrētās kvītis un biļetes vairs izmantot, tad iegūstošajai pašvaldībai jārīkojas šādi:

- jāsagatavo pārskats par numurēto un VID reģistrēto kvīšu izlietojumu un pārskats par numurēto un VID reģistrēto biļešu izlietojumu par 2021.gada II ceturksni;

- jāsastāda akts par 2021.gada 30.jūnijā atlikumā esošajām reģistrētajām kvītīm un biļetēm;

- neizlietotās un norakstīšanai paredzētās kvītis un biļetes, pamatojoties uz sastādīto aktu, jānoraksta;

- ne vēlāk kā līdz 2021.gada 25.jūlijam jāiesniedz VID pārskats par numurēto un VID reģistrēto kvīšu izlietojumu un pārskats par numurēto un VID reģistrēto biļešu izlietojumu.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 14.maijā)*

## **22.4. 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 vienotas 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**

Jaunveidojamās pašvaldības dome var lemt par atbildīgās personas noteikšanu 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 apritē 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 centrālai administrācijai un tamlīdzīgi;

4) pieņemot lēmumu par novada vienotas lietvedības sistēmas ieviešanu, iesakām šādu lietvedības programmatūras izvietošanas 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.

## **Informācija par pārskatu iesniegšanu, ņemot vērā administratīvi teritoriālās reformas norisi**

**Centrālai statistikas pārvaldei sniedzamie pārskati**

1. **Statistisko pārskatu iesniegšana**

Publiskās personas un iestādes Centrālās statistikas pārvaldes (turpmāk – CSP) Statistikas uzņēmumu reģistrā iekļauj saskaņā ar UR PPI sarakstā reģistrēto informāciju.

**Pārskatus, kuriem iesniegšanas termiņš ir līdz 2021. gada 30. jūnijam, pašvaldības iesniedz iepriekš noteiktajos termiņos.**

**Pārskatus par 2.ceturksni, reorganizējamās pašvaldības vārdā iepriekš noteiktajos termiņos iesniedz iegūstošā pašvaldība.**

**Izmaiņu pārskatu iesniegšanā nav pašvaldībām, kurām administratīvā teritorija nemainās.**

Pašvaldības iestādes, kuras nav dome, pagasta pārvalde vai pašvaldība un pagasta pārvalde, un kuras atskaitījās pašas par sevi līdz 01.07.2021, turpinās pašas atskatīties arī pēc administratīvi teritoriālās reformas (turpmāk – ATR).

**Statistiskos pārskatus par periodu no 01.04.2021 līdz 30.06.2021 (ceturkšņa) iesniedz visas pašvaldības līdz 15.jūlijam, tai skaitā iegūstošās pašvaldības par reorganizējamajām pašvaldībām par situāciju līdz ATR.**

CSP nodrošina iegūstošām pašvaldībām iespējas iesniegt datus par reorganizējamām pašvaldībām un piekļuvi to vēsturiskajiem datiem. Lai iegūstošā pašvaldība pārskatus varētu iesniegt reorganizējamās pašvaldības vārdā, tā nosūta iesniegumu uz [edv@csb.gov.lv](mailto:edv@csb.gov.lv) norādot, par kurām reorganizējamām pašvaldībām dati tiks sniegti.

Iegūstošās pašvaldības Elektroniskajā datu savākšanas sistēmā (turpmāk -EDV) sistēmā reģistrējas kā jauns lietotājs un  aizpilda reģistrēšanās pieteikumu: <https://e.csb.gov.lv> - Reģistrēšanās pieteikums juridiskām personām. CSP divu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas reģistrē respondentu, nosūtot identifikatoru un sākotnējo paroli uz norādīto lietotāju elektroniskā pasta adresi.

**Pārskats 2-darbs-pašvaldības “Pārskats par darbu” par 2021.gada 2.ceturksni**

Veidlapa, norādījumi tās aizpildīšanai, iesniegšanas termiņi un cita informācija par veidlapu ir pieejama CSP mājaslapas sadaļā Pakalpojumi - Aptaujas un apsekojumi - Veidlapu katalogs.

<https://www.csp.gov.lv/lv/katalogs/parskats-par-darbu-2-darbs-pasvaldibas>

Pārskats tiek iesniegts EDV (skatīt 2.punktu ***Pašvaldību reģistrēšanās Elektroniskajā datu vākšanas sistēmā (EDV) Centrālās statistikas pārvaldes veidlapu iesniegšanai).***

Lai nodrošinātu rādītājus sadalījumu pa nozarēm (saimniecisko darbību statistiskās klasifikācijas NACE 2. red. nodaļu (2 zīmju) līmenī konsolidēto pārskatu gadījumā, EDV sistēmā katrai pašvaldībai (Pilsētu un novadu domes, kā arī izglītības pārvaldes, iesniedz konsolidētos pārskatus par visām pašvaldības struktūrvienībām kopā) kā vienam respondentam tiek pievienoti, pēc nepieciešamības, maksimums 8 pārskati ar šādām nozarēm:

* siltumapgāde,
* valsts pārvalde un aizsardzība;
* izglītība;
* sociālā aprūpe ar izmitināšanu;
* sociālā aprūpe bez izmitināšanas;
* radošās, mākslinieciskās un izklaides darbības:
* bibliotēku un muzeju darbība;
* uzkopšanas darbības.

Ja pašvaldībā nav struktūrvienību, kas atbilstu kādai uzskaitītajai nozarei (atsevišķam pārskatam), tad pārskatu par neeksistējošo nozari neaizpilda.

Detalizēts pārskatos iekļaujamo nozaru uzskaitījums ir veidlapas aizpildīšanas norādījumu pielikumā:<https://www.csp.gov.lv/lv/katalogs/parskats-par-darbu-2-darbs-pasvaldibas>

**Pārskats 6-ieguldījumi “Pārskats par ieguldījumiem” par 2021.gada 2.ceturksni**

Veidlapa, iesniegšanas termiņi un cita informācija par veidlapu ir pieejama CSP mājaslapas sadaļā Pakalpojumi - Aptaujas un apsekojumi - Veidlapu katalogs.

<https://www.csp.gov.lv/lv/katalogs/parskats-par-ieguldijumiem>

Pārskats tiek iesniegts EDV (skatīt 2.punktu ***Pašvaldību reģistrēšanās Elektroniskajā datu vākšanas sistēmā (EDV) Centrālās statistikas pārvaldes veidlapu iesniegšanai).***

**Statistiskos pārskatus par periodu no 01.07.2021 līdz 30.09.2021 (par 2021.gada 3.ceturksni iesniedz līdz 15.oktobrim) un no 01.10.2021 līdz 31.12.2021. (par 4.ceturksni iesniedz līdz 2022.gada 15.janvārim) pašvaldības iesniedz atbilstoši jaunajam AT iedalījumam (par 42 pašvaldībām).**

Papildu informāciju par pārskatu sagatavošanu varēs iegūt zvanot pa tālruni 80000098 vai rakstot [*edv@csb.gov.lv*](mailto:edv@csb.gov.lv) vai piesakot nepieciešamās speciālistu konsultācijas par konkrētu pārskatu.

**Pārskats 2-darbs-pašvaldības “Pārskats par darbu” par 2021.gada 3.ceturksni**

Veidlapa, norādījumi tās aizpildīšanai, iesniegšanas termiņi un cita informācija par veidlapu ir pieejama CSP mājaslapas sadaļā Pakalpojumi - Aptaujas un apsekojumi - Veidlapu katalogs.

<https://www.csp.gov.lv/lv/katalogs/parskats-par-darbu-2-darbs-pasvaldibas>

Pārskats tiek iesniegts EDV (skatīt 2.punktu ***Pašvaldību reģistrēšanās Elektroniskajā datu vākšanas sistēmā (EDV) Centrālās statistikas pārvaldes veidlapu iesniegšanai).***

Lai nodrošinātu rādītājus sadalījumu pa nozarēm (saimniecisko darbību statistiskās klasifikācijas NACE 2. red. nodaļu (2 zīmju) līmenī konsolidēto pārskatu gadījumā, EDV sistēmā katrai iestādei kā vienam respondentam tiek pievienoti maksimums 8 pārskati ar šādām nozarēm:

* siltumapgāde,
* valsts pārvalde un aizsardzība;
* izglītība;
* sociālā aprūpe ar izmitināšanu;
* sociālā aprūpe bez izmitināšanas;
* radošās, mākslinieciskās un izklaides darbības:
* bibliotēku un muzeju darbība;
* uzkopšanas darbības.

Detalizētāks pārskatos iekļaujamo nozaru uzskaitījums ir veidlapas aizpildīšanas norādījumu pielikumā: <https://www.csp.gov.lv/lv/katalogs/parskats-par-darbu-2-darbs-pasvaldibas>

**Pārskats 6-ieguldījumi ‘Pārskats par ieguldījumiem” par 2021.gada 3.ceturksni**

Veidlapa, iesniegšanas termiņi un cita informācija par veidlapu ir pieejama CSP mājaslapas sadaļā Pakalpojumi - Aptaujas un apsekojumi - Veidlapu katalogs.

<https://www.csp.gov.lv/lv/katalogs/parskats-par-ieguldijumiem>

Pārskats tiek iesniegts EDV (skatīt 2.punktu ***Pašvaldību reģistrēšanās Elektroniskajā datu vākšanas sistēmā (EDV) Centrālās statistikas pārvaldes veidlapu iesniegšanai).***

1. **Pašvaldību reģistrēšanās Elektroniskajā datu vākšanas sistēmā (EDV) Centrālās statistikas pārvaldes veidlapu iesniegšanai**

* Pašvaldības, kurām mainās nodokļu maksātāju reģistrācijas numurs, EDV sistēmā reģistrējas kā jauns lietotājs un  aizpilda reģistrēšanās pieteikumu: https://e.csb.gov.lv - Reģistrēšanās pieteikums juridiskām personām. CSP divu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas reģistrē respondentu, nosūtot identifikatoru un sākotnējo paroli uz norādīto lietotāju elektroniskā pasta adresi.
* Pašvaldības kurām nemainās nodokļu maksātāju reģistrācijas numurs un, kuras jau ir reģistrējušās EDV, pieslēdzas sadaļā "Pieslēgties EDV reģistrētiem lietotājiem, jaunie lietotāji pieslēdzas sadaļā "Reģistrēšanās pieteikums juridiskām personām". CSP divu darba dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas reģistrē respondentu, nosūtot identifikatoru un sākotnējo paroli uz norādīto lietotāju elektroniskā pasta adresi. Respondenti (juridiskās personas, tai skaitā pašvaldības)) tiek reģistrēti kā CSP EDV sistēmas lietotāji. EDV sistēma nodrošina iespēju respondentiem elektroniski aizpildīt veidlapas, pārbaudīt ievadīto informāciju, veicot vienkāršākās datu pārbaudes, un iesniegt veidlapu CSP. Respondentiem (juridiskām personām) ir pieejamas aizpildītās veidlapas par pēdējiem trīs gadiem. Tās var apskatīt un izdrukāt.
* Pieslēgšanās EDV sistēmā gan jauniem lietotājiem, gan reģistrētiem lietotājiem ir aprakstīta portālā Latvija.lv: <https://latvija.lv/lv/PPK/dzives-situacija/apakssituacija/p522/ProcesaApraksts>

**Izglītības un zinātnes ministrijai sniedzamie pārskati**

Izglītības un zinātnes ministrija (turpmāk- ministrija) informē, ka līdz 2021.gada 30.septembrim **pašvaldībām par laika periodu no 2021.gada 1.janvāra līdz 2021.gada 30.jūnijam būs iesniedzami deviņi dažādi pārskati** par ministrijas piešķirtā finansējuma izlietojumu. Lūdzu skatīt Metodikas pielikumā pievienoto dokumentu ***Izglītības un zinātnes ministrijai pašvaldību iesniedzamie pārskati par 2021.gadu*** ar pārskatu nosaukumiem, iesniegšanas termiņiem un normatīvo aktu uz kura pamata tiek sagatavots iesniedzamais pārskats.

**Pārskatu pēc 2021.gada 1.jūlija sniedz jaunizveidotā pašvaldība** par tajā ietilpstošajām ietilpstošajām teritoriālajām vienībām.

Brīdī, kad tiks atvērti pārskati, kuri iesniedzami izmantojot e-pakalpojumu ePārskati, atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu, ministrija pašvaldībām nosūtīts atgādinājuma informāciju pašvaldību darbiniekiem par pārskatu iesniegšanas termiņiem. Tā pat tiks precizēta informācija e-pakalpojuma ePārskati sadaļā.

Vēršam uzmanību, ka atbilstoši likumam “Par valsts budžetu 2021.gadam” (turpmāk - likums), mērķdotāciju, kuras administrē ministrija, apmērs apstiprināts budžeta resora "62. Mērķdotācijas pašvaldībām" programmās:

01.00.00 "Mērķdotācijas izglītības pasākumiem" (sadalījums pa pašvaldībām noteikts likuma 8. pielikumā);

05.00.00 "Mērķdotācijas pašvaldībām — pašvaldību izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām" (sadalījums pa pašvaldībām noteikts likuma 6. pielikumā un 7. pielikumā);

10.00.00 "Mērķdotācijas pašvaldībām — pašvaldību izglītības iestādēs bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām" (sadalījums pa pašvaldībām noteikts likuma 9. pielikumā).

Atbilstoši likuma 6., 7., 8. un 9. pielikumos (turpmāk – pielikumi) apstiprinātajam finansējumam, ministrija ik mēnesi, līdz maijam ieskaitot, veiks mērķdotācijas, kas atbilst viena mēneša finansējuma apmēram, pārskaitīšanu uz pašvaldību kontiem Valsts kasē. Atlikušo mērķdotācijas daļu par jūniju, jūliju un augustu, ministrija, atbilstoši likuma 3.panta 5.daļā noteiktajam, pārskaitīs jūnija mēnesī.

Pašvaldībām, kuras, atbilstoši administratīvi teritoriālajai reformai, no 2021. gada 1. jūlija tiek sadalītas (Aglonas novads un Inčukalna novads), ministrija lūgs sagatavot un līdz 2021. gada 1. jūnijam iesniegt informāciju par nepieciešamo finansējumu jūnija mēnesī, lai nodrošinātu pedagogu algu izmaksu, tajā skaitā, atvaļinājumu naudu par laika periodu līdz 2021. gada 31. augustam. Atbilstoši saņemtajai informācijai, ministrija jūnija mēnesī veiks pārskaitījumu uz iepriekšminēto pašvaldību kontiem Valsts kasē, atlikušo finansējuma daļu par jūliju un augustu ministrija pārskaitīs pašvaldībām, kādas ir spēkā no 2021. gada 1. jūlija.

**Labklājības ministrijai sniedzamie pārskati**

Valsts kases ePakalpojumu sistēmā pašvaldības pārskatus par jūniju valsts mērķdotācijas saņemšanai iesniedz atbilstoši Valsts kases “Vadlīnijām pārskatu sagatavošanai teritoriālās reformas ietvaros” . Papildus lūdzam, savlaicīgas datu apstrādes nodrošināšanai līdz 2021.gada 1.jūlijam, ievērot Valsts kases ePakalpojumu sistēmā iesniedzamo pārskatu termiņus:

1)  pārskats atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 26.jūnija noteikumiem Nr. 354 "Audžuģimenes noteikumi" **par mērķdotācijas izlietojumu audžuģimenei par bērna uzturnaudas palielināšanu** (Nr.18\_UZT); (pārskatu iesniedz līdz pārskata mēneša sekojošā mēneša 10. datumam);

2) pārskats atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma pārejas noteikumu 37.1 punktam un Ministru kabineta 2020.gada 6.novembra rīkojumam Nr.655 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu" **par mērķdotācijas izlietojumu krīzes pabalstam** (Nr. 18\_KrizP) (pārskatu iesniedz līdz pārskata mēneša sekojošā mēneša 10. datumam);

3) pārskats **atbilstoši Covid-19** infekcijas izplatības pārvaldības likuma 47.panta (3) daļai **par mērķdotācijas izlietojumu piemaksām** (Nr.18\_SPSCovid19) (pārskatu iesniedz līdz pārskata mēneša sekojošā mēneša 10. datumam);

4) pārskats saskaņā ar Covid-19 infekcijas izplatības seku pārvarēšanas likuma 24. un 25. pantu un Ministru kabineta 2021.gada 12.februāra rīkojumu Nr.83 "Par finanšu līdzekļu piešķiršanu no valsts budžeta programmas "Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem" 1.1. apakšpunktu **par mērķdotācijas izlietojumu individuālajiem aizsardzības līdzekļiem un dezinfekcijas līdzekļiem** (Nr.18\_IALCovid19) (pārskatu iesniedz līdz kārtējā mēneša 15.datumam. Ja pašvaldība pārskatu Labklājības ministrijā iesniedz pēc 15. datuma, tad pašvaldībai mērķdotācijas izmaksa netiks nodrošināta).”

Pārskats atbalstam audžuģimenei (1))  - patstāvīgais pārskats;

Pārskati, kuri saistīti ar Covid-19 (2), 3), un 4)) iesniedzami par periodu līdz 30.jūnijam, tātad par jūniju sniegs jūlijā jau jaunveidotā pašvaldība.

*Kontaktpersona: Kaija Berga****,*** *Finanšu vadības departamenta finansiste, Tālr. 67021694, e-pasts:* [*Kaija.Berga@lm.gov.lv*](mailto:ieva.berzina@lm.gov.lv)

**Satiksmes ministrijai sniedzamais pārskats**

Atbilstoši Ministru kabineta 2008.gada 11.marta noteikumiem Nr.173 “Valsts pamatbudžeta valsts autoceļu fonda programmai piešķirto līdzekļu izlietošanas kārtība” pārskati **par pašvaldību autoceļu un ielu finansēšanai paredzētās mērķdotācijas izlietojumu** jāiesniedz par visām pašvaldībām un **pēc š.g.30.jūnija tos iesniegs jaunveidotās pašvaldības** par tajā ietilpstošajām teritoriālajām vienībām, jo šobrīd esošās pašvaldības Valsts kases ePakalpojumu sistēmā konsolidācijai tiks sakārtotas jaunajā sadalījumā.

Kontaktpersona: Lāsma Vītiņa, Finanšu un administratīvās pārvaldes direktore, tālr. 67028180, e-pasts: [Lasma.Vitina@lvceli.lv](mailto:Lasma.Vitina@lvceli.lv)

**Finanšu ministrijai sniedzamais pārskats**

Atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 10.maija noteikumiem Nr. 292 “Nekustamā īpašuma nodokļa ieņēmumu prognozes noteikšanas kārtība” iesniedzamo pārskatu **“Nekustamā īpašuma nodokļa ieņēmumu prognoze”** **līdz 2021.gada 7.augustam** iesniedz pašvaldības atbilstoši jaunajam administratīvajam dalījumam.

**Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai sniedzamais pārskats**

Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru (VPVKAC) darbībai VARAM 2021.gadā piešķir valsts budžeta dotāciju atbilstoši Ministru kabineta 2021. gada 24. marta noteikumiem Nr. 184 “Kārtība, kādā izmanto 2021. gadam paredzēto apropriāciju valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru tīkla izveidei, uzturēšanai un publisko pakalpojumu sistēmas pilnveidei”. Atbilstoši noteikumu 27. punktam pašvaldībām līdz 2022. gada 8. janvārim jāsagatavo un jāiesniedz VARAM **pārskats par 2021. gadā piešķirtās valsts budžeta dotācijas izlietojumu VPVKAC izveidei, uzturēšanai un publisko pakalpojumu sistēmas pilnveidei** (turpmāk – pārskats).

Ņemot vērā, ka no 2021. gada 1. jūlija būs 42 pašvaldības līdzšinējo 119 pašvaldību vietā, **pārskatus iesniegs jaunveidotās pašvaldības**, kuru kontos tiek apvienoti apvienojamo pašvaldību konti. VARAM 2021. gada decembrī nosūtīs jaunizveidotajām pašvaldībām vēstuli ar lūgumu atsevišķi norādīt katras apvienotās pašvaldības 2021. gadā piešķirtās valsts budžeta dotācijas izlietojumu.

**Kultūras ministrijai sniedzamie pārskati**

Pašvaldībām jāiesniedz **līdz 2021.gada 30.jūnijam:**

1. Pārskats **par piešķirtā valsts budžeta finansējuma izlietojumu programmas** **"Latvijas skolas soma" īstenošanai**. Atskaites iesniegšanas termiņš **2021.gada 30.jūnijs** (MK 2021.gada 4.februāra noteikumi Nr.78 Kārtība, kādā aprēķina un piešķir valsts budžeta finansējumu programmas "Latvijas skolas soma" īstenošanai no 2021. gada 1. janvāra līdz 2021. gada 31. decembrim, finansējums piešķirts visām pašvaldībām)
2. Pārskats par finansējuma izlietojumu individuālo konsultāciju apmaksai pašvaldību vispārējās izglītības iestāžu skolotājiem un atbalsta personālam, kā arī profesionālās izglītības iestāžu vispārizglītojošo mācību priekšmetu skolotājiem, kas sagatavo izglītojamos valsts pārbaudes darbiem Covid-19 pandēmijas laikā. Atskaites iesniegšanas **termiņš 2021.gada 14.jūnijs** *(MK 2021.gada 23.februāra rīkojums Nr.110 -finansējums piešķirts no valsts budžeta programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola PIKC un Valmieras pilsētas pašvaldībai)*
3. Pārskats par finansējuma izlietojumu piemaksai profesionālās izglītības pedagogiem un atbalsta personālam par papildu slodzi un palielināto darba apjomu obligātā mācību satura apguvei Covid-19 pandēmijas laikā. Atskaites iesniegšanas termiņš **2021.gada 14.jūnijs** *(MK 2021.gada 9.aprīļa rīkojums Nr.236 finansējums piešķirts no valsts budžeta programmas “Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem” Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola PIKC un Valmieras pilsētas pašvaldībai)*

Pašvaldībām jāiesniedz **pēc 2021.gada 1.jūlija:**

1. Pārskats par piešķirtā valsts budžeta finansējuma izlietojumu programmas "Latvijas skolas soma" īstenošanai. (MK 2021.gada 4.februāra noteikumi Nr.78), jo līgumi tiks slēgti ar jaunizveidotajām pašvaldībām.
2. Pārskats par mērķdotācijas novadu un republikas pilsētu pašvaldībām izlietojumu. Atskaites iesniegšanas termiņš **2021.gada 20.septembris** *(MK 2011. gada 5.jūlija noteikumi Nr.523- finansējums piešķirts Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola PIKC un Valmieras pilsētas pašvaldībai)*

**Valsts kancelejai sniedzamais pārskats**

Vispārīgo informāciju atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 7.novembra noteikumiem Nr.662 “Noteikumi par valsts tiešās pārvaldes iestāžu un citu valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu (darbinieku) atlīdzības un personu uzskaites sistēmu” par pārskata mēnesi institūcijas sniedz, ievadot Valsts kases Ministriju, centrālo valsts iestāžu un pašvaldību budžeta pārskatu informācijas sistēmā sadaļā „Vkanc pārskati”.

**Pārskatu 1\_Atl - Pārskats par amatpersonu (darbinieku) atlīdzību** (kapitālsabiedrības, ostas, pašvaldību institūcijas), ko aizpilda valsts un pašvaldību kapitālsabiedrības (kuras sniedz no valsts budžeta apmaksātos veselības aprūpes pakalpojumus) un ostas aizpildīšanas kārtība nemainās arī sākot ar pārskatiem par 2021.gada jūliju.

*Kontaktpersona Valsts kancelejā: Solvita Frišenfelde: t.67082985,* [*Solvita.Frisenfelde@mk.gov.lv*](mailto:Solvita.Frisenfelde@mk.gov.lv)

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 21.maijā)

# **Budžetu apvienošana un gada pārskata sagatavošana**

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

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

Jauna 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 jaunveidojamai 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 (2005.gada 22.novembris) „Noteikumi par budžetu finansēšanas klasifikāciju”;

2) Nr.934 (2005.gada 13.decembris) „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;

3)Nr.1031 (2005.gada 27.decembris) „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;

4) Nr.1032 (2005.gada 27.decembris) „Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju”.

Pašvaldības saistoša noteikumus 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 (tai skaitā domes priekšsēdētājiem un priekšsēdētāju vietniekiem), kuri atbilst [Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma](https://vide-my.sharepoint.com/personal/marta_bergmane_varam_gov_lv/Documents/Documents/ATR/Metodika_pec_011020/2020.docx) (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.

Ņemot 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 2020.gada 31.decembrī 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.) |
| palielinājums (+) | samazinājums (-) | |
| izslēgts | atzītas saistības |
| A | B | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9590 | Citas zembilances saistības | 0 | 3723 | 0 | 0 | 3723 |

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2020.gada 8.dedembrī Metodikas 22.punkta sadaļā “2020.gada pārskatā uzrādāmā informācija par pabalstu deputātiem”)*

# **Vienreizējas dotācijas administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvo izdevumu līdzfinansēšanai saņemšanas un izlietošanas kārtība**

Ministru kabinets 2021. gada 4. martā pieņēma noteikumus Nr. 142 “Kārtība, kādā pašvaldībām piešķir vienreizēju dotāciju, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus” (turpmāk –Noteikumi Nr. 142). Noteikumi Nr. 142 nosaka kārtību, kādā līdz 2021. gada 1. decembrim pašvaldībai, kura izveidota, pašvaldībām apvienojoties, no valsts budžetā piešķirtajiem finanšu līdzekļiem tiek piešķirta vienreizēja dotācija administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvo izdevumu līdzfinansēšanai (turpmāk – dotācija).

Šo Noteikumu Nr.142 izpratnē attiecināmi administratīvie izdevumi var būt, piemēram, šādi:

- atlaišanas pabalsti un piemaksas par papildu darbu saistībā ar administratīvi teritoriālās reformas īstenošanu. Tas šajā gadījumā attiecas uz pašvaldību administrācijas reorganizāciju, kā arī vienas iestādes administratīvo funkciju nodošanu otrai iestādei;

- papildus darba apmaksai saistībā ar darbinieku pienākumiem, veicot pārreģistrācijas Valsts kasē, VID u.c., kas prasa manuālu datu ievadīšanu, piemēram, darbinieku pārreģistrēšana EDS sistēmā vai citas līdzīgas darbības;

- informācijas un komunikācijas tehnoloģijām saistīti izdevumi – jaunas programmatūras iegādei un papildu licenču iegādei jau esošajai programmatūrai, tās uzstādīšanai, programmatūras izstrādei un pielāgošanai, lai nodrošinātu lietotās programmatūras unifikāciju jaunizveidotās pašvaldības ietvaros un pašvaldību pamata un atbalsta funkciju izpildi;

- aparatūras iegādei un esošās uzlabošanai, datu migrācijai no vecām sistēmām uz jaunām un lietotāju apmācībai darbam ar jaunām sistēmām;

- dažādu pārreģistrācijas izdevumu līdzfinansēšanai, ar ko var saskarties jaunizveidotā pašvaldība – piemēram, iestāžu nosaukumu plākšņu nomaiņas izdevumiem; jauno novada teritoriju apzīmējošo ceļa zīmju uzstādīšanas izdevumiem;

- ar lietvedību saistītiem izdevumiem (piemēram, veidlapu izstrādei, zīmogu, vizītkaršu pasūtīšanai);

- ar apvienojamo novadu pašvaldības policijas pārveidi saistītiem izdevumiem (piemēram, jaunu formas tērpu iegādei);

- citi ar administratīvi teritoriālās reformas ieviešanu tieši saistīti izdevumi.

Metodikā sniedzam informāciju par nepieciešamajām darbībām dotācijas saņemšanai un pārskata par dotācijas izlietojumu iesniegšanai.

**Dotācijas piešķiršana**

* 1. Novada pašvaldība var pretendēt uz dotācijas saņemšanu, ja **pēc 2021. gada 1. jūlija**, bet ne vēlāk kā līdz **2021. gada 15. septembrim,** iesniedz Valsts reģionālās attīstības aģentūrai (turpmāk – Aģentūra) attiecīgu pieteikumu, nosūtot to e-adresē ar drošu elektronisko parakstu šādu informāciju:
     1. pieteikumuvēstules formā uz pašvaldības veidlapas, kurā norādīta kontaktinformācija (atbildīgās personas par pieteikuma sagatavošanu vārds, uzvārds, amats, tālruņa numurs, e-pasta adrese) un norēķinu konta numurs Valsts kasē;
     2. domes lēmumu ar pamatojumu par pieprasāmās dotācijas apjomu un galvenajām izdevumu pozīcijām. **Lūdzam pašvaldības domes lēmumā vai pieteikuma pielikumā kā indikatīvu tāmi iekļaut arī izdevumu sadalījumu kārtējos un kapitālajos izdevumos, lai Aģentūra varētu identificēt paredzamo dotācijas izlietojumu, jo kapitālie izdevumi** grāmatvedības uzskaitē būs kvalificējamas kā kapitālieguldījumi.

Līdz ar to aicinām pieteikumu dotācijai un informāciju par finansējuma sadali sagatavot un iesniegt Aģentūrā iespējami savlaicīgi, lai nepieciešamības gadījumā Aģentūra un Ministrija varētu pieteikt apropriācijas izmaiņas saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 17. jūlija noteikumiem Nr. 421 “Kārtība, kādā veic gadskārtējā valsts budžeta likumā noteiktās apropriācijas izmaiņas”.

* 1. Aģentūra nedēļas laikā pēc pieteikuma saņemšanas to izvērtēs un pieņems lēmumu, kuru nosūtīs pašvaldībai. Nepieciešamības gadījumā Aģentūra sazināsies ar pieteikumā norādīto kontaktpersonu, lai precizētu neskaidros jautājumus.
  2. Pēc pozitīva lēmuma pieņemšanas Aģentūra dotāciju (kārtējo vai kapitālo izdevumu transfertus) pilnā apmērā pārskaitīs uz pieteikumā norādīto Valsts kases kontu.
  3. Novada pašvaldībai dotācija jāizlieto līdz 2021. gada 31. decembrim.

*Dotācijas pieprasījumā var iekļaut arī tādus ar administratīvi teritoriālās reformas ieviešanu saistītus izdevumus kuri radušies pēc 2021.gada 1.jūlija (jaunas domes darba uzsākšanas), bet pamatoti uz līgumiem, kas noslēgti pirms 2021. gada 1. jūlija. Šādā gadījumā lūdzam ievērot, ka par attiecīgu darījumu nepieciešams apvienojamo pašvaldību finanšu komisijas lēmums.*

**Pārskata par izlietoto dotāciju sagatavošana**

1. Novada pašvaldības domes priekšsēdētājs ir atbildīgs par saņemtās dotācijas izlietošanu atbilstoši paredzētajam mērķim.
2. Novada pašvaldības domes priekšsēdētājam līdz 2022. gada 1. februārim jāiesniedz Aģentūrā pārskats par piešķirtās valsts dotācijas izlietojumu saskaņā ar Noteikumu pielikumu.
3. Aģentūra divu nedēļu laikā pēc pārskata saņemšanas pārbauda dotācijas izlietojuma atbilstību mērķim.
4. Ja pašvaldība piešķirto dotāciju nav izlietojusi saskaņā ar Noteikumu 2. punktu, Aģentūra var pieņemt lēmumu par piešķirtās dotācijas atprasīšanu.
5. Aģentūra lēmumu par dotācijas atprasīšanu piecu darbdienu laikā paziņo pašvaldībai.

Novada pašvaldībai dotācija

🕐 jāizlieto   
līdz 2021.gada 31.decembrim

VRAA izvērtē pieteikumu un dotāciju pārskaita uz norādīto kontu

vai, ja pieteikums neprecīzs, pieprasa to precizēt piecu darba dienu laikā

Domes lēmumu un aizpildītu pieteikumu novada pašvaldība

🕐 izstrādā un iesniedz VRAA   
no 2021.g. 1. jūlija bet ne vēlāk kā līdz 2021.gada 15.septembrim

Novada pašvaldības domes priekšsēdētājs līdz 2022. gada 1. februārim iesniedz aģentūrā pārskatu par piešķirtās dotācijas izlietojumu (pielikums**)**

**Pārskatam pievieno izdevumus pamatojošus dokumentus!**

6. attēls Dotācijas saņemšanas un izlietošanas kārtība

# **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.

Jauno pašvaldību uz laiku glabājamo datu un dokumentu glabāšanai var izmantot iepriekšējo pašvaldību informācijas sistēmas. Jaunā pašvaldība pati pieņem lēmumu par dokumentu un datu migrēšanu uz jaunu sistēmu vai arī vecās sistēmas izmantošanu pēc lietderības apsvērumiem. Latvijas Nacionālā arhīva saskaņojums nav nepieciešams.

*(ar precizējumiem, kas izdarīti 2021.gada 21.maijā)*

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 glabājamos 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>

Plašāk par elektronisko dokumentu nodošanu skatīt šeit:

<https://www.arhivi.gov.lv/content.aspx?id=580&mainId=269>

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

*(labojumi, kas izdarīti 2020.gada 16.novembrī - Metodikas 23. punkta pārstrukturizācija)*

Jaunveidojamām pašvaldībām (tā kā tās ir pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmējas) ir jāatrod efektīvākais risinājums, lai ne tikai nodrošinātu sabiedrības piekļuvi vēsturiskajiem apvienoto pašvaldību domes sēžu lēmumiem un audio ierakstiem tīmekļvietnē, bet arī to, ka vēsturiskie materiāli tiktu uzglabāti un arhivēti atbilstoši arhivēšanas prasībām Lai atrastu efektīvāko veidu, kā šo informāciju (ieskaitot arī publiskos pārskatus) uzkrāt un attēlot sabiedrībai, jāizvērtē ne tikai tehniskās iespējas, bet arī to pašvaldības darbinieku vajadzības, kas nākotnē strādās ar šiem vēsturiskajiem dokumentiem (paredzot, ka apvienotajās pašvaldībās dokumenti var tikt veidoti/klasificēti pēc mazliet atšķirīgiem principiem).

Papildus aicinām pašvaldības izvērtēt iespēju pievienoties projekta “Valsts un pašvaldību tīmekļvietņu vienotā platforma” ietvaros radītajai Tīmekļvietņu platformai, jo aizvien vairāk pašvaldības pēc administratīvi teritoriālās reformas plāno izmantot Tīmekļvietņu platformas iespējas, nodrošinot sabiedrībai uz vienotiem principiem veidotu un izkārtotu valsts un pašvaldību institūciju informāciju.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 14.maijā)*

# **Iekšējās kontroles sistēma, iekšējais audits**

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”[[55]](#footnote-55), kas izdoti saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](https://likumi.lv/ta/id/63545-valsts-parvaldes-iekartas-likums) [17.panta](https://likumi.lv/ta/id/63545-valsts-parvaldes-iekartas-likums#p17) sesto daļu.

Tajos ietvertos IKS pamatprincipus iespējams izmantot arī pašvaldību darba organizēšanā (skat.7.attēlu).

7.attēls. IKS darbības pamatprincipi

Lai nodrošinātu pašvaldībā kontroles vides izveidošanu (skat. 8.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 notikums, 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:
   1. iekšējais un ārējais audits, kas veic periodisku IKS vides novērtēšanu;
   2. nepārtraukts uzraudzības mehānisms informācijas sistēmās.

8. 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:**

1. 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?
2. Vai deleģētās atbildības un pienākumu apjoms konkrētajām personām ir skaidrs?
3. Vai, deleģējot funkcijas un atbildību, ir pietiekami izvērtēti riski?
4. Vai ir izvērtēti visi riski attiecībā uz informācijas sistēmu ieviešanu un attīstību?
5. 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:**

1. Vai pašvaldībā un to iestādēs ir ieviesti nepieciešamie pasākumi, lai nodrošinātu efektīvu personāla plānošanu un izvietošanu?
2. Vai vadībai ir pietiekama informācija par prioritātēm un darbinieku darba noslodzi, tai skaitā par nepieciešamajām un esošajām prasmēm?
3. Vai ir kādas problēmas, kas saistītas ar atbilstošu darbinieku atlasi, kas būtiski ietekmē pašvaldības un to iestāžu struktūrvienību sniegumu?
4. Vai ir veikti pietiekami pasākumi, lai nodrošinātu elastīgu un dinamisku pašvaldības un to iestāžu darbību, piemēram, izmantotas intensīvas apmācības programmas u.c. pasākumi?
5. 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?
6. Vai ir apzināti riski darbinieku ar lielu pieredzi aizplūšanai un veikti pasākumi zināšanu saglabāšanai pašvaldībā un to iestādēs?

**Iekšējās kārtības noteikumos:**

1. Vai darbinieki ir iepazinušies ar pašvaldības un to iestāžu iekšējās darba kārtības noteikumiem?
2. Vai iekšējās darba kārtības noteikumi ir viegli pieejami?

**Ētikas prasībās:**

1. Vai izstrādātais dokuments ir lietotājam saprotams (vienkāršā valodā, kodolīgs, īss, liekot uzsvaru uz galvenajiem jautājumiem)?
2. Vai visi iestādes darbinieki ir informēti par ētikas prasībām (tai skaitā jaunie darbinieki)?
3. Kāda ir darbinieku attieksme pret ētikas normu ievērošanu?
4. Vai ir veiktas darbinieku aptaujas par šiem jautājumiem?
5. Vai ir veikti nepieciešamie pasākumi, lai ētikas normas būtu iespējams piemērot praksē (piemēram, noteikta kārtība, kā personālam konfidenciāli un droši ziņot par iespējamiem pārkāpumiem)?
6. Vai ir veikti atbilstoši pasākumi gadījumos, ja uzraugošo aktivitāšu (audita) rezultātā ir identificētas iespējamas problēmas attiecībā uz ētisku rīcību pašvaldībā un to iestādēs?

**Procesu un procedūru nodrošināšanā:**

1. Vai galvenie procedūru apraksti, ko uzdevumu īstenošanā izmanto pašvaldības un to iestādes, ir pietiekami vienkārši un tiek regulāri aktualizēti?
2. Vai dokumentu apstrādē tiek izmatota datu aizsardzība?
3. Vai vadība ir veikusi risku novērtējumus galvenajiem pašvaldību un to iestāžu procesiem (procedūrām) un, ja nepieciešams, pilnveidojusi procedūras?
4. Vai ir izstrādātas atbilstošas procesu kontrolēšanas procedūras? Vai ir skaidrs, kurš veic kontroli, kāda informācija nepieciešama kontroles novērtēšanai, cik bieži jāveic kontrole?
5. 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:**

1. Vai visiem finanšu un grāmatvedības struktūrvienībās nodarbinātajiem ir atbilstošas prasmes un zināšanas?
2. 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.
3. Vai vadība ir pārliecināta, ka ieviestie kontroles pasākumi darbojas atbilstoši plānotajam?
4. Vai tiek veikti regulāri pasākumi finanšu un grāmatvedības sistēmu kvalitātes paaugstināšanai?

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

1. Vai izstrādātais dokuments ir lietotājam saprotams (vienkāršā valodā, īss, liekot uzsvaru uz galvenajiem jautājumiem)? Vai dokuments ir pieejams tā adresātam? Vai nepieciešamības gadījumā dokuments tiek pārskatīts un pilnveidots atbilstoši izmaiņām procedūrās?
2. Vai ir noteikti pasākumi, kas nodrošina datu aizsardzību manuāli veiktiem procesiem?
3. Vai galvenajiem iestādes procesiem un procedūrām ir veikts risku novērtējums? Vai darbībām, kurām ir noteikts paaugstināts risks, ir ieviesti kompensējoši kontroles pasākumi?
4. Vai procesa kontroles pasākumi ir atbilstīgi? Vai ir skaidrs:
   1. *Kurš veic kontroli;*
   2. *Kā kontrole tiek veikta (metodoloģija, izlases lielums u.c.);*
   3. *Kāda informācija ir nepieciešama, lai veiktu kontroli;*
   4. *Cik bieži kontrole tiek veikta;*
   5. *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)?
5. Vai ir audita ziņojumi par tādu procedūru vai procesu neatbilstībām, kuriem ir noteikts paaugstināts risks?

**Iekšējā un ārējā informācijas apritē:**

1. Vai esošā iestādes iekšējā informācijas aprites sistēma nodrošina, ka iestādes visu līmeņu vadītāji un darbinieki ir informēti par citu struktūrvienību aktivitātēm vai lēmumiem, kas varētu ietekmēt viņu pienākumus un uzdevumus?
2. 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?
3. Vai pašvaldībā un to iestādēs ir analizētas pašreizējo metožu un procedūru, ko izmanto ārējā saziņā, stiprās un vājās puses?
4. Vai iegūtā informācija ir uzticama un atbilstīga? Vai iegūtā informācija tiek analizēta un izmantota, lai pilnveidotu iestādes komunikācijas stratēģiju?

**Dokumentu pārvaldībā:**

1. Vai dokumenti ir pienācīgi aizsargāti pret bojāeju, zādzību, ugunsgrēku u.c.?
2. Vai darbinieki ir informēti par lietvedības kārtošanas procedūrām (piemēram, dokumentu reģistrācijas un aprites kārtība) iestādē? Vai šī kārtība tiek ievērota praksē?
3. Vai nepieciešamos dokumentus var atrast saprātīgā laikā?
4. Vai piemērojamie noteikumi attiecībā uz apiešanos ar ierobežotas pieejamības un slepeniem dokumentiem ir pietiekami zināmi darbiniekiem un tiek pielietoti praksē?
5. Vai vadība un darbinieki pietiekami informēti par dokumentu glabāšanas nosacījumiem (termiņi)? Vai šie termiņi tiek ievēroti praksē?
6. Vai tiek īstenotas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu iespēju iepazīties ar svarīgākajiem dokumentiem arī nākotnē?

**Informācijas sistēmu drošības politikā:**

1. Vai visi iestādes darbinieki ir pietiekami informēti par informācijas sistēmu drošības politiku? Vai informācijas sistēmu drošības politika ir regulāra tēma iestādes vadības sanāksmēs? 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?
2. 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?
3. 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:**

1. 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** | |
| Cēloņi:   * + - kļūdas grāmatvedības uzskaitē; * neuzmanības kļūdas; * nav otrreizējas datu pārbaudes; * nav automātiskas datu pārneses starp sistēmām; * bezdarbība; * darbiniekiem nav skaidrs process; * darbiniekiem nav skaidrs atbildību sadalījums.   Sekas:   * finanšu informācija nav patiesa; * negatīvs revidentu atzinums; * iestādes reputācijas pasliktināšanās. | Risku mazinoši pasākumi   * skaidrai atbildībai; * noteiktiem termiņiem; * grāmatvedības politikai; * sistēmā iestrādātām automātiskām kontroles programmām; * automātiskai datu pārnesei starp sistēmām u.c. |

**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 2020.gada 16.novembrī – Metodika papildināta ar jaunu 24.punktu “Iekšējās kontroles sistēma”)*

Iekšējās kontroles sistēmas pamatprasības korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā regulē Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumi Nr. 630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”[[56]](#footnote-56). Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs šo noteikumu piemērošanā 2018.gadā ir izstrādājis vadlīnijas “Vadlīnijas par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”[[57]](#footnote-57).

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 14.maijā)*

**Iekšējais audits**

Iekšējā audita uzdevums ir sniegt atzinumu, kurā ietver vērtējumu par a) iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti un atbilstību iestādes mērķiem, b) finanšu, uzskaites un citas informācijas ticamību un pietiekamību, c) iestāžu un struktūrvienību darbības atbilstību normatīvajiem aktiem, noteiktajām funkcijām un novada domes lēmumiem un iedzīvotāju interesēm, d) resursu izmantošanas lietderīgumu, e) resursu izmantošanas kontroles pietiekamību un resursu sargāšanu no zaudējumiem.

Atbilstoši Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja sniegtajai informācijai[[58]](#footnote-58), iekšējā auditora pienākums ir veikt neatkarīgu un objektīvu iestādes darbības novērtējumu, rezultātā sniedzot ieteikumus izpilddirektoram, kurš kopumā ir atbildīgs par administrācijas darbību, kā novērst identificētos trūkumus administrācijas darbībā un pilnveidot tās iekšējo kontroles sistēmu. Turklāt iekšējais auditors neveic kontroli un uzraudzību attiecībā uz izpilddirektoru, bet gan, novērtējot administrācijas darbību, norāda uz identificētajiem trūkumiem un sniedz rekomendācijas izpilddirektoram ar ieteikuma raksturu par nepieciešamajiem uzlabojumiem. Līdz ar to situācijā, kad iekšējais auditors, pildot savus darba pienākumus, ir tieši pakļauts izpilddirektoram, nav saskatāmas interešu konflikta pazīmes. Vienlaikus, ņemot vērā minēto un to, ka izpilddirektors vada administrācijas darbu un pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par iestāžu un kapitālsabiedrību darbu, iekšējam auditoram vai iekšējā audita struktūrvienībai, kuras uzdevums ir uzlabot iestādes darbību, ir jābūt tieši pakļautai iestādes vadītājam, proti, izpilddirektoram.

Finanšu ministrija ir norādījusi[[59]](#footnote-59), ka ievērojot publiskā sektora darbības ietvaru, mērķus, pārvaldības struktūras un nepieciešamo pārskatatbildību, kā arī Starptautisko iekšējā audita profesionālās prakses ietvaru[[60]](#footnote-60), Ministrijas ieskatā pašvaldības iekšējā audita struktūrvienības darba organizācijai piemērotākā būtu divu līmeņu – funkcionālās un institucionālās (administratīvās) padotības un ziņošanas struktūra. Līdz ar to optimālākais iekšējā audita struktūrvienības padotības modelis pašvaldībās būtu iekšējā audita struktūrvienības atrašanās pašvaldības administrācijā (centrālajā pārvaldē) tiešā izpilddirektora institucionālā (administratīvā) padotībā, vienlaikus nodrošinot funkcionālo padotību domei būtiskākajos darbības aspektos, detalizētāku kārtību nosakot darba organizācijas dokumentos, ievērojot normatīvo aktu prasības, pašvaldības individuālos apstākļus, kā arī labās prakses ietvaru.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 14.maijā)*

# **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 vairos 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 kārtējām 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. Interešu 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.

**Par sabiedrības informēšanas iespējām**

Viens no sabiedrības informēšanas veidiem ir informācijas publicēšana pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē. Vienlaikus uzsverams, ka informācijas ievietošana tīmekļvietnē savu mērķi sasniedz tikai kopsakarā ar pašvaldības aktīvu rīcību pēc iespējas efektīvāk apzinot un informējot tieši attiecīgās informācijas mērķgrupas. Tāpat informācijas pieejamību var nodrošināt ar pašvaldību informatīvo izdevumu starpniecību un citos veidos, piemēram tīmekļvietnē, plašsaziņas mēdijos, dažādu vietņu pašvaldības sociālajos kontos, lai pašvaldības sniegtā informācija sasniegtu pēc iespējas plašāku iedzīvotāju loku.

Konkrēti ar informatīvā izdevuma starpniecību pašvaldība informē vietējos iedzīvotājus par tai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi, kā arī publicē citu normatīvajos aktos noteikto informāciju.

Attiecībā uz pašvaldību tīmekļvietnēm norādāms, ka Valsts kancelejas īstenotā projekta “Valsts un pašvaldību iestāžu tīmekļvietņu vienotā platforma” ietvaros pašvaldībām tiek piedāvāta iespēja pievienoties Tīmekļvietņu vienotajai platformai, kas nodrošinās ne tikai vienotu izskatu un tādējādi arī veicinās labāku to uztveramību, bet arī krietni atvieglos visu administratīvo pusi pašvaldībās, nodrošinot arī piekļūstamības prasību īstenošanu (jāievēro no 2021.gada 1.jūnija). Vienlaikus VARAM, plānojot investīciju piesaisti informācijas un komunikācijas tehnoloģiju aktivitātēm, prioritāri jāparedz finansējums Valsts kancelejai, lai nodrošinātu iestāžu pievienošanu tīmekļvietņu platformas projekta ietvaros vai citos investīciju projektos, kuru mērķis ir nodrošināt valsts un pašvaldību iestāžu tīmekļvietņu platformas turpmāko attīstību, tādējādi sedzot arī pašvaldību mājaslapu “pārcelšanas” uz Tīmekļvietņu vienoto platformu izmaksas.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

# **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>

# **Papildus ieteikumi jaunveidojamo** **pašvaldību darbībai**

Valsts kontrole regulāri veic revīzijas, vērtējot arī pašvaldību darbību un funkciju izpildījumu. Sekojoši Valsts kontrole revīziju ziņojumos veic pašvaldību rīcības 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, kas ir norādītas pie katras tēmas.

Tāpat esam šajā Metodikas punktā ietvēruši atsevišķus jautājumus, kas ir izkristalizējušies kā aktuāli tieši gatavošanās ATR realizācijās procesā, un kas ir būtiski visām pašvaldībām, piemēram, jautājums par nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanu (27.4. apakšpunkts).

## **Skolēnu pārvadājumi[[61]](#footnote-61)**

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 iespējamos atbalsta mehānismi skolēniem un vecākiem, tajā skaitā, lai veicinātu 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 pavadoņa klātbūtni skolēnu transportlīdzekļos);
6. veikt koordinēta izglītojošu pasākumu rīkošanu par ceļu satiksmes drošību visās izglītības iestādēs, kā arī veikt plānveidīgu un sistemātiska ceļu satiksmes noteikumu ievērošanas uzraudzību.

## **Nekustamā īpašuma apsaimniekošana[[62]](#footnote-62)**

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 uzlabošanos.

Lai nedzīvojamo ēku pārvaldīšanas procesā nepieļautu personu veselības un dzīvības apdraudējuma iestāšanos, pašvaldībām nepieciešams uzlabot nedzīvojamo ēku pārvaldīšanas procesu, tajā skaitā, izstrādājot nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus, ņemot vērā labo praksi nedzīvojamo ēku pārvaldīšanā.

## **Teritorijas attīstības un investīciju projektu plānošana un realizācija[[63]](#footnote-63)**

**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 jaunveidojamo 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 jaunveidojamo 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 īstenojamos 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.

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 lēmējinstitūcijai – 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 2020.gada 16.novembrī - Metodika papildināta ar jaunu 27.punktu “Papildus ieteikumi jaunveidojamo pašvaldību darbībai”).*

## **29.4.** **Nekustamā īpašuma nodokļa piemērošana**

Nekustamā īpašuma nodoklis tiek aprēķināts uz taksācijas gada 1.janvāri, maksāšanas paziņojums par aprēķināto nodokli visam taksācijas gadam tiek nosūtīts līdz taksācijas gada 15.februārim, bet nodokļa nomaksas termiņi ir noteikti visa taksācijas gada laikā, nodoklis tiek ieskaitīts konkrētās pašvaldības budžeta kontā (bankas kontā), kā arī nodokļa aprēķinā vērā tiek ņemtas konkrētās pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktās nodokļu likmes un atvieglojumi. Savukārt ATR tiks realizēta ar 2021.gada 1.jūlija, t.i., no taksācijas gada vidus.

Līdz ar to apvienojamām pašvaldībām būtu jānodrošina nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu, tajā norādīto bankas kontu pārmantojamība, pēctecība un izsekojamība, lai nodrošinātu taksācijas gada laikā samaksātā nodokļa sasaisti ar konkrēto nodokļa maksātāju un viņam piederošo nekustamo īpašumu. Tāpat ATR rezultātā ir jānodrošina apvienojamo pašvaldību saistošo noteikumu piemērošanas pēctecība nekustamā īpašuma nodokļa aprēķināšanai visā 2021.taksācijas gadā, kā arī pašvaldību iesniegto nodokļa ieņēmumu prognožu sasaiste un atbilstība faktiskajiem nodokļu ieņēmumiem.

Attiecībā uz 2021.gadā maksājamo nekustamā īpašuma nodokli, ņemot vērā nodokļa maksātāju un nodokļa administrācijas tiesiskās noteiktības un tiesiskās paļāvības aizsardzības principus, būtu piemērojama tāda nodokļa aprēķināšanas un atvieglojumu piemērošanas kārtība, kāda konkrētajā pašvaldības teritorijā ir spēkā uz nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojuma izsniegšanas brīdi 2021.gada februārī un tā būtu piemērojama visam 2021.taksācijas gadam.

Savukārt attiecībā uz 2022.taksācijas gadā maksājamo nekustamā īpašuma nodokli, jau ar jaunizveidoto pašvaldību saistošajiem noteikumiem (kuri atbilstoši likumam “Par nekustamā īpašuma nodokli” būs jāpublicē līdz 2021.gada 1.novembrim) būtu jānodrošina jauna, atbilstoša nekustamā īpašuma nodokļa aprēķināšanas un atvieglojumu piemērošanas kārtība, par to savlaicīgi informējot novadu iedzīvotājus.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

## **Priekšlikumi kapitālsabiedrību darbības uzlabošanai**

Balstoties uz Valsts Kontroles revīzijas ziņojumā “***Vai Talsu novada pašvaldība pārvalda kapitālsabiedrības, sekojot tiesiskuma un labākās prakses principiem?”*** konstatēto pašvaldības tiek aicinātas ņemt vērā turpmāk norādīto kapitālsabiedrību darbības uzlabošanai:

1. Pārvērtēt pašvaldību iesaistīti komercdarbībā un kapitālsabiedrībās. Iesakām izmantot Valsts kontroles izveidoto labas kapitālsabiedrību pārvaldības procesu[[64]](#footnote-64), kuru pašvaldības var izmantot pašnovērtējuma veikšanai, kā arī Konkurences padomes izstrādātās vadlīnijas[[65]](#footnote-65). Konstatēt, kāda ir tirgus situācija konkrētajās nozarēs, kurās sniedz vai grasās sniegt pakalpojumu.
2. Nodrošina efektīvu iekšējās kontroles sistēmu darbību kapitālsabiedrībās.
3. Izvērtēt kapitālsabiedrību finanšu stāvokli veicot vispusīgu un visaptverošu finanšu rādītāju analīzi, objektīvi analizēt informācija par kapitālsabiedrības darbību, identificējot riskus un vājās vietas kapitālsabiedrības darbībā. Kapitālsabiedrības grāmatvedības uzskaiti organizēt tā, lai tā sniegtu pašvaldībai pietiekamu informāciju par pakalpojumu izmaksām un būtu iespējams izvērtēt, kāds finansēšanas modelis pašvaldībai ir izdevīgāks.
4. Labas finanšu pārvaldības organizēšana kapitālsabiedrību budžeta plānošanā. Sekot līdzi, lai tiktu organizēta infrastruktūras saglabāšana un attīstība ilgtermiņā pakalpojuma saņēmēja interesēs.
5. Izstrādāt kritērijus pēc kādiem tiek organizēta kapitālsabiedrības pārvaldība.
6. Novērst politisko ietekmi pašvaldību kapitālsabiedrību lēmumos attiecībā uz kapitālsabiedrības sniegto pakalpojumu klāstu. Lai uzlabotu kapitālsabiedrību darbības pārvaldību un nodrošinātu lēmumu neatkarību no nevēlamas politiskās ietekmes, izstrādāt kapitālsabiedrību pārvaldības kārtību, nosakot caurspīdīgu sistēmu par atbildības un pienākumu sadalījumu starp kapitālsabiedrību pārvaldībā iesaistītajiem subjektiem, saziņas un informācijas apmaiņas kartību, atbilstošas iekšējās kontroles sistēmas un atbildīgos par to īstenošanu.
7. Sekot līdzi, lai pašvaldību pieņemtie lēmumi attiecībā uz kapitālsabiedrībām ir balstīti uz objektīvu un pamatotu informāciju, tie ir caurskatāmi un ir iespējams pārliecināties par to pamatotību.
8. Nodrošināt normatīvajos aktos noteiktās informācijas publiskošana pašvaldību un kapitālsabiedrību mājaslapās. *Lai iedzīvotāji gūtu pārliecību par to, ka kapitālsabiedrības darbojas viņu interesēs un iedzīvotāji saņems pašvaldības solītos labumus, gan pašvaldībām, gan kapitālsabiedrībām ir pienākums publiskot informāciju par kapitālsabiedrību darbību, ekonomiskajiem rādītājiem, kapitālsabiedrību valdes locekļiem, kā arī kapitālsabiedrību gada pārskatus.*
9. Veikt mērķtiecīgus pakalpojumu saņēmēju apmierinātības vērtējumus (piemēram, anketēšana), lai apzinātu problēmas pakalpojumu kvalitātē un pieejamībā. Šāda izpēte sniegtu Pašvaldībai un kapitālsabiedrībām pamatotu informāciju par pilnveidojamajām jomām pakalpojumu sniegšanā un ļautu pārliecināties, vai privātais sektors nespēj nodrošināt kvalitatīvāku pakalpojumu sniegšanu.
10. Nodrošināt, ka pašvaldību kapitālsabiedrības sniedz pakalpojumus tikai tām deleģētā uzdevuma ietvaros.
11. Attiecībā uz pašvaldību kapitālsabiedrību darbību mediju jomā, nepieļaut darbības, kas rada neobjektivitātes riskus saistībā ar kapitālsabiedrības sagatavotajiem sižetiem par pašvaldības darbību, piemēram, finansējumu piešķirt nekonkretizētu sižetu veidošanai (nevis par konkrētiem sižetiem par pašvaldības darbību).
12. Attiecībā uz ēku apsaimniekošanu nodrošināt, ka dzīvojamo māju pārvaldīšanas darbības veic persona ar atbilstošu pieredzi un izglītību un ēku mājas lietas tiek vestas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam. *Saeima ir norādījusi, ka dzīvojamo māju pārvaldīšana ir atbildīgs process, kas prasa plašas zināšanas un iemaņas, lai novērstu iespējamos riskus. Izglītības un kvalifikācijas prasības pārvaldniekam tika noteiktas, samērojot personas tiesību ierobežojumu ar sabiedrības interesēm, proti, lai pārvaldīšanas procesā nepieļautu citu personu drošības vai veselības aizskārumu un saglabātu apkārtējās vides kvalitāti. Tātad nosacījumam par pārvaldnieka izglītību mērķis ir aizsargāt personu tiesības, t.sk. uz kvalitatīvu dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un sabiedrības drošību[[66]](#footnote-66).*

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 11.martā)*

## **29.6. Par pašvaldības informatīvo izdevumu**

**Par pašvaldības informatīvā izdevuma normatīvo regulējumu**

Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.panta septīto daļu viens no valsts pārvaldes pienākumiem ir informēt sabiedrību par savu darbību. Vienlaikus likuma “Par pašvaldību” 14.1pants par pašvaldības informatīvo izdevumu izdošanu noteic, ka pašvaldība ir tiesīga izdot informatīvu izdevumu – periodisku iespiedtehnikā izdotu izdevumu, kurā tā informē vietējos iedzīvotājus par šā likuma 6.pantā noteikto funkciju izpildi, kā arī publicē šajā likumā un citos normatīvajos aktos noteikto informāciju. Informatīvajā izdevumā publicē tikai šajā pantā minēto informāciju, un tas ir pieejams bez maksas. Šā panta noteikumi attiecas arī uz informatīvā izdevuma pārpublicēšanu elektroniski. Savukārt šā panta trešā daļa, noteic, ka informatīvo izdevumu izdod ne biežāk kā vienu reizi mēnesī. Šis ierobežojums neattiecas uz informatīvajiem izdevumiem, kuros publicē tikai pašvaldības un tās institūciju pieņemtos tiesību aktus un to skaidrojumus.

Tātad pašvaldība ir tiesīga savā informatīvajā izdevumā iekļaut informāciju par funkcijām, kas noteiktas likuma “Par pašvaldībām” 6. pantā, proti, par:

1) šajā likumā noteiktajām autonomajām funkcijām (7. pants);

2) citos likumos noteiktajām autonomajām funkcijām (8. pants);

3) deleģētajām valsts pārvaldes funkcijām, kuru izpilde šajā likumā noteiktajā kārtībā nodota attiecīgajai pašvaldībai (9. pants);

4) citu pašvaldību kompetencē ietilpstošajām funkcijām, kuru izpilde šajā likumā noteiktajā kārtībā nodota attiecīgajai pašvaldībai (10. pants);

5) pārvaldes uzdevumiem, kuru izpildi valsts pārvaldes iestādes šajā likumā noteiktajā kārtībā uzdevušas pašvaldībām (11. pants);

6) autonomajām funkcijām, kas tiek īstenotas kā brīvprātīgās iniciatīvas (12. pants).

Vienlaikus jāņem vērā, ka saskaņā ar likumu “Par pašvaldībām” pašvaldība publicē informatīvajā izdevumā arī:

1) saistošos noteikumus, ja novada pašvaldība informatīvo izdevumu ir noteikusi par saistošo noteikumu publicēšanas vietu (45.panta piektā daļa; piemērojama līdz 31.12.2021.);

2) informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par publiskās apspriešanas rezultātiem un domes pieņemto lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti, ja šī informācija netiek publicēta vietējā laikrakstā (61.2panta ceturtā un piektā daļa).

**Par pašvaldības informatīvā izdevuma izplatīšanu ārpus pašvaldības administratīvās teritorijas**

Tātad Valsts pārvaldes iekārtas likums un likums “Par pašvaldībām” paredz, ka pašvaldības informatīvā izdevuma izdošana ir saistīta ar sabiedrības informēšanas pienākumu par pašvaldības darbību un primāri – par pašvaldības funkciju izpildi. Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 3.panta pirmo daļu pašvaldības darbības un funkciju izpildes pamatmērķis ir attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interešu nodrošināšana. Svarīgi uzsvērt, ka ar pašvaldības pienākumu par savu darbību informēt sabiedrību, tiek saprasts pienākums visupirms informēt vietējo kopienu – pašvaldības teritorijā dzīvesvietu deklarējušos un dzīvojošos iedzīvotājus.

Turklāt informatīvā izdevuma izdošana tiek finansēta no attiecīgās pašvaldības budžeta līdzekļiem, ko atbilstoši likuma “Par pašvaldībām” 76.pantam un 77.panta otrajai daļai veido arī fizisko personu nodokļu maksājumi un kas primāri izlietojami attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju vajadzību apmierināšanai. Līdz ar to nav saskatāms pamatojums pašvaldības informatīvo izdevumu izplatīt citas pašvaldības administratīvajā teritorijā.

Vienlaikus likuma “Par pašvaldībām” 95.pants noteic, ka, lai risinātu uzdevumus, kuros ir ieinteresētas visas vai vairākas pašvaldības, tām ir tiesības sadarboties. Valsts pārvaldes iekārtas likuma 54.panta ceturtā daļa precizē, ka iestādes var sadarboties gan atsevišķā gadījumā, gan pastāvīgi.

Ņemot vērā minēto, apvienojamās pašvaldības var sadarboties, lai nodrošinātu pašvaldību iedzīvotāju informēšanu par administratīvi teritoriālās reformas norisi, tai skaitā vienoties, ka pašvaldības savos informatīvajos izdevumos iekļauj vienotu informāciju par tām darbībām, kas tiek veiktas jaunveidojamā novada izveidošanā. Tādejādi tiktu nodrošināts, ka katra pašvaldība informatīvajā izdevumā atspoguļo administratīvi teritoriālo reformu regulējošo normatīvo aktu ietvaros pieņemtos lēmumus, to skaidrojumus un citus īstenotos pasākumus, veicinot saskaņotas un objektīvas informācijas pieejamību visā sabiedrībā kopumā.

## **Ieteikumi pašvaldībām par darbu ar jaunatni**

Latvijas Jaunatnes padome sadarbībā ar Izglītības un zinātnes ministriju, Jaunatnes starptautisko programmu aģentūru un Latvijas Pašvaldību savienību ir izveidojusi rokasgrāmatu un apkopojusi ieteikumus pašvaldībām darba ar jaunatni sistēmas attīstībai un darba ar jaunatni veikšanai pēc ATR.

Pašvaldību apvienošanās ir lieliska iespēja izvērtēt pašreizējo sistēmu, to uzlabot un, iespējams, izveidot jaunu, efektīvu sistēmu un mehānismus darbam ar jaunatni pašvaldībā.

Rokasgrāmata par darbu ar jaunatni pēc ATR ir pieejama Latvijas pašvaldību savienības tīmekļvietnē: <https://www.lps.lv/lv/apvienibas/jaunatnes-lietas/6685-rokasgramata-par-darbu-ar-jaunatni-pec-atr>

## **29.8. Ieteikumi muzeju darbībai pēc ATR**

Latvijas Muzeju biedrība (turpmāk – LMB) un Latvijas Muzeju padome (turpmāk- LMP) ir sagatavojusi ieteikumus pašvaldībām kā orientierus (vadlīnijas), veicot izmaiņas līdzšinējā pašvaldību muzeju struktūrā un pārvaldībā un turpinot muzeju darbību jaunajos novados pēc 2021.gada 1.jūlija.

1. Veidojot muzeju darbības un pārvaldības sistēmu jaunizveidotajos novados, respektēt Latvijas Republikas Muzeju likumā noteikto, īpašu vērību veltot muzeju darbības juridisko formu izvēlei; muzeju un kultūras mantojuma objektu nošķīrumam; pašvaldību muzeju obligātajai akreditācijas prasībai un citiem Muzeju likuma nosacījumiem. 2021.gadā Saeima ir veikusi grozījumus Muzeju likumā, kas spēkā stājas no 2021.gada 14.aprīļa.[[67]](#footnote-67)

2) Pašvaldību lēmumu sagatavošanas procesā iesaistīt muzejus un citas ar kultūrvēsturisko mantojumu saistītās institūcijas. Muzeju nozarei ir svarīgi izprast sagatavoto lēmumu loģiku, paust savu viedokli un sniegt priekšlikumus, tādējādi radot priekšnoteikumus sekmīgai muzeju darbībai arī pēc ATR. Muzeji nebaidās no pārmaiņām, vienlaikus uzskatot, ka risinājumiem ir jābūt argumentētiem, ir nepieciešama skaidrība, kāda būs muzeju loma jaunajā novadā, vai muzeju skatījums, veidojot novadu kultūras attīstības jaunās stratēģijas, tiks respektēts. Lai padarītu procesu pēc iespējas caurspīdīgu, par nozarei nozīmīgiem lēmumiem aicinām informēt LMP un LMB.

3) Izstrādājot risinājumus muzeju un citu jauno novadu teritorijās esošo kultūras mantojuma objektu pārvaldībai, piedāvāts izvērtēt vairākus modeļus, kas ir izkristalizējušies muzeju nozares diskusijās:

a) pašvaldībā tiek izveidota **Kultūras pārvalde,** kuras padotībā ir visas novada teritorijā esošās kultūras institūcijas: muzeji, bibliotēkas, kultūras nami, kultūras mantojuma objekti u.c.;

b) pašvaldībā tiek izveidots viens **centrālais muzejs,** kura funkcijās ietilpst citu novada teritorijā esošu patstāvīgi darbojošos muzeju un kultūras mantojuma objektu pārraudzība;

c) pašvaldības teritorijā esošo muzeju un kultūras mantojuma objektu **strukturāla apvienošana** **vai pievienošana esošajam muzejam***,* iekļaujot tos vienotā administratīvā institūcijā, taču saglabājot arī teritoriālas struktūrvienības;

d) pašvaldības teritorijā tiek saglabāta **decentralizēta muzeju darbība,** kur katrs akreditētais muzejs turpina savu darbību patstāvīgi.

Aplūkotie muzeju pārvaldības modeļi nav vienīgie iespējamie – pašvaldības sadarbībā ar iesaistītajām kultūras institūcijām, argumentējot citu scenāriju lietderību, var kombinēt piedāvāto modeļu atsevišķus elementus un lemt par konkrētajai situācijai atbilstošāko un perspektīvāko modeli.

4) Pirms lēmumu, kas saistīti ar līdzšinējās pašvaldības muzeju pārvaldības reorganizāciju, pieņemšanas, pašvaldībām sagatavotos lēmumu projektus Muzeju likuma 6.panta noteiktajā kārtībā izskatīt LMP, saņemot profesionālu atzinumu par sagatavoto lēmumu un tā atbilstību nozares vispārējām interesēm.

Papildus aicinām skatīt metodikas pielikumā pievienoto Latvijas Muzeju biedrības 2021.gada 19.aprīļa vēstuli Nr.14., kur ir sniegti ieteikumi muzeju darbībai pēc administratīvi teritoriālās reformas un sniegts detalizēts Muzeju likuma normu izklāsts, kas būtu jāievēro Administratīvi teritoriālās reformas kontekstā.

# **Par jaunveidojamo pašvaldību struktūru un iestāžu veidošanu**

Nosakot pašvaldības organizatoriskās struktūras optimālāko modeli, īpaša uzmanība pašvaldībām 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;

4) pašvaldībām apvienošanās procesā ir jānodrošina funkciju izpildes nepārtrauktība.

Jautājumu par esošo darbinieku un iestāžu saglabāšanu vai reorganizāciju pašvaldības var plānot administratīvās struktūras projektā, ko apstiprinās un galīgo lēmumu par struktūru un darbiniekiem pieņems jaunizveidotās pašvaldības dome pēc 2021.gada 1.jūlija.

Sadarbībā ar Labklājības ministriju un Tieslietu ministriju ir sagatavota tālāk norādītā rekomendējošā informācija pašvaldībām, kā nodrošināt atsevišķu iestāžu darbības nepārtrauktību pārejas periodā no 2021.gada 1.jūlija līdz jaunas struktūras izveidei.

## **30.1. Dzimtsarakstu nodaļa**

Īstenojot administratīvi teritoriālo reformu, pašvaldībām ir jānodrošina dzimtsarakstu nodaļu darba nepārtrauktība, kas savukārt aptver šādus organizatoriska rakstura jautājumus:

1. kā organizēt saistību un tiesību pārņemšanu pašvaldībā, lai tiktu nodrošināta dzimtsarakstu nodaļas darba nepārtrauktība;
2. no kura brīža jāsāk darboties jaunizveidoto pašvaldību teritorijās izveidotajām dzimtsarakstu nodaļām (attiecīgi – kad jāsāk izmantot jaunās dzimtsarakstu nodaļu veidlapas, zīmogi);
3. kā organizēt dzimtsarakstu nodaļu amatpersonu un darbinieku pieņemšanu, atlaišanu un pārcelšanu no šobrīd pastāvošajām dzimtsarakstu nodaļām uz jaunizveidoto pašvaldību dzimtsarakstu nodaļām.

Laika posmā no 2021. gada 1. jūlija līdz jaunās administratīvās struktūras apstiprināšanai un izveidei, pastāv pārejas posms, un turpina darboties visas līdzšinējās pašvaldības iestādes, tai skaitā dzimtsarakstu nodaļas. Dzimtsarakstu nodaļas turpina darbu noteiktajās darbības teritorijās, tāpat kā darbu turpina to darbinieki, izmantojot arī līdzšinējos zīmogus un veidlapas.

**Par dzimtsarakstu nodaļu izveidi**

Saskaņā ar Civilstāvokļa aktu reģistrācijas likuma (turpmāk – Likums) 10.panta pirmo un otro daļu dzimtsarakstu nodaļu izveido pašvaldība. Dzimtsarakstu nodaļas darbības teritorija ir attiecīgās republikas pilsētas (valstspilsētas) vai novada administratīvā teritorija, izņemot šā panta otrajā daļā minētos gadījumus. Pēc saskaņošanas ar tieslietu ministru pašvaldība savā administratīvajā teritorijā var izveidot vairākas dzimtsarakstu nodaļas vai arī vairākas pašvaldības var izveidot kopīgu dzimtsarakstu nodaļu. Šādos gadījumos nosakāma katras dzimtsarakstu nodaļas darbības teritorija.

Ja pašvaldība vēlas savā teritorijā izveidot vairākas dzimtsarakstu nodaļas, vai arī vairākas pašvaldības vēlas izveidot kopīgu dzimtsarakstu nodaļu, attiecīgajām pašvaldībām jānosūta Tieslietu ministrijai lūgums saskaņot šo dzimtsarakstu nodaļu izveidi. Attiecīgi vairāku dzimtsarakstu nodaļu izveidi vienā pašvaldībā vai vairāku pašvaldību kopīgo dzimtsarakstu nodaļu izveidi, atļauts veikt pēc minētā saskaņojuma saņemšanas.

Katrai pašvaldībai, īstenojot ATR, ir rīcības brīvība individuāli izvērtēt dzimtsarakstu nodaļas darbības jautājumu, ņemot vērā katras pašvaldības lielumu, infrastruktūru, iedzīvotāju skaitu un blīvumu un citus aspektus, kas pašvaldībai šķiet būtiski. Katra pašvaldība pati izlemj to, vai savas pašvaldības teritorijā nepieciešams veidot vienu dzimtsarakstu nodaļu, vairākas dzimtsarakstu nodaļas (attiecīgi nosakot katras jaunizveidotās dzimtsarakstu nodaļas darbības teritoriju), vai vienu dzimtsarakstu nodaļu ar vairākām pieņemšanas vietām (piemēram, pieņemot personu iesniegumus arī Valsts un pašvaldības vienotajos klientu pakalpojumu centros (turpmāk – klientu centri)).

Ja pašvaldība savā teritorijā izlems veidot vienu dzimtsarakstu nodaļu ar vairākām pieņemšanas vietām, tad jaunizveidotās dzimtsarakstu nodaļas darbības teritorija būs visa pašvaldība – attiecīgi arī laulības reģistrāciju jaunizveidotās dzimtsarakstu nodaļas amatpersonas varēs veikt visā pašvaldības teritorijā.

Lemjot par dzimtsarakstu nodaļu izveidi, primāri nepieciešams vērtēt spēju pildīt pašvaldībai deleģēto funkciju (civilstāvokļa aktu reģistrāciju), ievērojot sabiedrības (attiecīgajā administratīvajā teritorijā) intereses, akcentējot pakalpojuma pieejamību un neradot apgrūtinājumu iedzīvotājiem. Kvalitatīvai un pieejamai civilstāvokļa aktu reģistrācijas funkcijai jābūt nodrošinātai pēc iespējas teritoriāli viendabīgi.

Saskaņā ar Likuma 3.panta trešo daļu dzimšanas, laulības un miršanas fakta reģistrāciju, kā arī civilstāvokļa aktu reģistra ierakstu aktualizēšanu un atjaunošanu veic dzimtsarakstu nodaļa. Līdz ar to pašvaldībās, kur personu iesniegumus civilstāvokļa aktu reģistrācijas jomā pēc administratīvi teritoriālās reformas veikšanas plānots pieņemt arī klientu centros, jāņem vērā, ka klientu centri varēs pieņemt personu iesniegumus un izsniegt jau sagatavotus civilstāvokļa aktu reģistrāciju apliecinošus dokumentus. Klientu centrs nebūs tiesīgs veikt civilstāvokļa akta reģistrāciju vai civilstāvokļa aktu reģistra ierakstu aktualizēšanu un atjaunošanu.

Gadījumi, kādos **ir** jāsaņem saskaņojums no Tieslietu ministrijas:

1. vienā valstspilsētā vai novadā plānots izveidot vairākas dzimtsarakstu nodaļas;
2. vairākas pašvaldības vēlas izveidot kopīgu dzimtsarakstu nodaļu;
3. plānots iecelt amatā dzimtsarakstu nodaļas amatpersonu (dzimtsarakstu nodaļas vadītāju vai dzimtsarakstu nodaļas vadītāja vietnieku).

Saskaņojums no Tieslietu ministrijas jāsaņem **pirms** dzimtsarakstu nodaļu izveides vai amatpersonas iecelšanas amatā.

Gadījumi, kādos **nav** jāsaņem saskaņojums no Tieslietu ministrijas:

1. ja pašvaldība savā teritorijā izlemj veidot vienu dzimtsarakstu nodaļu;
2. ja pašvaldība savā teritorijā izlemj veidot vienu dzimtsarakstu nodaļu ar vairākām pieņemšanas vietām;
3. ja dzimtsarakstu nodaļas amatpersonas amatā tiek pārcelta persona, kura bija iepriekšējas pašvaldības dzimtsarakstu nodaļas amatpersona (piemēram, jaunizveidotās Valmieras novada dzimtsarakstu nodaļas vadītājas amatā pārceltu tagadējo Kocēnu novada dzimtsarakstu nodaļas vadītāju).

Pamats: Civilstāvokļa aktu reģistrācijas likuma 10. panta otrā daļa, 12. panta pirmā daļa.

**Par dokumentu parakstīšanu**

Pašvaldībām, lemjot par dzimtsarakstu nodaļas izveidi, tās struktūru, kā arī civilstāvokļa aktu reģistrācijas funkciju veikšanu, jāņem vērā, ka saskaņā ar Likuma 47.panta pirmo un otro daļu dzimtsarakstu iestādes amatpersona paraksta šādus civilstāvokļa aktu reģistrāciju apliecinošus dokumentus:

1. laulības, dzimšanas vai miršanas apliecību;
2. izziņu par civilstāvokļa akta reģistrāciju;
3. civilstāvokļa aktu reģistra ierakstu, kas attiecīgajā iestādē glabājas papīra formā (kopiju);
4. civilstāvokļa aktu reģistra ieraksta datorizdruku.

Līdz ar to minētos dokumentus ir tiesīga parakstīt tikai dzimtsarakstu nodaļas amatpersona (dzimtsarakstu nodaļas vadītājs vai dzimtsarakstu nodaļas vadītāja vietnieks). Citus Likumā minētos dokumentus var parakstīt arī dzimtsarakstu nodaļas darbinieks.

Vienlaikus Ministru kabineta 2013. gada 3. septembra noteikumu Nr. 761 “Noteikumi par civilstāvokļa aktu reģistriem” (turpmāk – Noteikumi Nr. 761) ir noteikta dzimšanas, laulības un miršanas apliecību specifikācija, kā arī minēto apliecību veidlapu paraugi. Tātad dzimšanas, laulības un miršanas apliecības uz Ministru kabineta apstiprinātās veidlapas sagatavojamas papīra formātā un jāparaksta pašrocīgi.

Saskaņā ar Noteikumu Nr. 761 17. punktu, izziņu par civilstāvokļa aktu reģistrāciju var izsniegt ar drošu elektronisko parakstu.

**Par civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu un lietu glabāšanu**

Dzimtsarakstu nodaļas, kuras administratīvi teritoriālās reformas rezultātā tiks likvidētas, un, kurām būs jānodod civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu grāmatas glabāšanā valstspilsētas dzimtsarakstu nodaļai vai dzimtsarakstu nodaļai, kas atradīsies novada administratīvajā centrā, nepieciešams laikus iesiet civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu datorizdrukas grāmatās atbilstoši Noteikumu Nr. 761 VI nodaļā minētajai kārtībai.

Nododot civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu grāmatas pastāvīgā glabāšanā citai struktūrvienībai, jāsagatavo nodošanas un pieņemšanas akts divos eksemplāros pēc pielikumā pievienotā parauga.

Saskaņā ar Noteikumu Nr. 761 109. punktu iesietās civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu grāmatas numurē un ieraksta tās dzimtsarakstu nodaļas arhīva fonda uzskaites žurnālā (Noteikumu Nr. 761 20. pielikums), kura glabā reģistru ierakstu grāmatas līdz to nodošanai Latvijas Nacionālajam arhīvam. Līdz ar to, pieņemot glabāšanā civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu grāmatas no dzimtsarakstu nodaļām, kuras pēc administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas nepastāvēs, saņemtās reģistru ierakstu grāmatas jāieraksta savas dzimtsarakstu nodaļas arhīva fonda uzskaites žurnālā.

Tāpat arī lietas, kurām saskaņā ar dzimtsarakstu nodaļas nomenklatūru nav beidzies glabāšanas laiks, jānodod glabāšanā valstspilsētas dzimtsarakstu nodaļai vai dzimtsarakstu nodaļai, kas atradīsies novada administratīvajā centrā, par to sastādot lietu nodošanas un pieņemšanas aktu divos eksemplāros pēc pielikumā pievienotā parauga.

Papildu jautājumu gadījumā par civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu grāmatu un lietu pieņemšanu pastāvīgā glabāšanā, aicinām sazināties ar Ministrijas Dzimtsarakstu departamenta Arhīva nodaļas vadītāju Līgu Stabuli ([Liga.Stabule@tm.gov.lv](mailto:Liga.Stabule@tm.gov.lv), 67830682).

## **30.2. Bāriņtiesa**

Saskaņā ar likumprojekta “Grozījumi Bāriņtiesu likumā”[[68]](#footnote-68) (turpmāk – likumprojekts) pārejas noteikumu punktu, ja ATAVL noteiktā administratīvo teritoriju apvienošana skar pašvaldību un tiks izveidota jauna bāriņtiesa, tad līdz jaunas bāriņtiesas izveidošanai, bet ne ilgāk kā līdz 2021.gada 1.oktobrim, darbību turpina jaunizveidotajā pašvaldībā ietilpstošo bijušo pašvaldību bāriņtiesas atbilstoši to kompetencei un to darbības teritorijai. Līdz jaunās bāriņtiesas izveidošanai amata pienākumus turpina pildīt bijušo pašvaldību bāriņtiesu priekšsēdētāji, bāriņtiesu priekšsēdētāja vietnieki un bāriņtiesu locekļi, noslēdzot darba līgumu, bez pašvaldības rīkota atklāta konkursa.

**Par nosaukuma veidošanu**

Līdz jaunās bāriņtiesas izveidošanai bāriņtiesām ieteicams saglabāt bijušo pašvaldību bāriņtiesu nosaukumus. Tas attiecas arī uz bijušajām vairāku pašvaldību apvienotajām bāriņtiesām. Taču pašvaldībai ir rīcības brīvība veidot savām iestādēm jaunus nosaukumus. Tomēr, ņemot vērā īpašo izņēmuma situāciju saistībā ar administratīvi teritoriālo reformu, tas nebūtu ieteicams. Pašvaldības tiek mudinātas pēc iespējas ātrāk pabeigt reformu un jauno pašvaldības institūciju izveidi. Līdz ar to bijušo pašvaldību institūcijas ar saviem nosaukumiem darbosies pēc iespējas īsāku laika periodu.

**Par bāriņtiesu priekšsēdētājiem, to vietniekiem un bāriņtiesu locekļiem**

Vairākām pašvaldībām apvienojoties, bāriņtiesas priekšsēdētājam, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam vai bāriņtiesas loceklim, kurš ievēlēts bāriņtiesas sastāvā līdz 2021.gada 1.jūlijam un kura pilnvaru termiņš nav beidzies līdz jaunās bāriņtiesas izveidošanai, ir tiesības pretendēt konkursa kārtībā uz amatu no jauna izveidotajā bāriņtiesā. Šajā amatu konkursā priekšroka dodama tiem pretendentiem, kuri ir ievēlēti bāriņtiesas sastāvā līdz 2021.gada 1.jūlijam un kuru pilnvaru termiņš nav beidzies līdz jaunās bāriņtiesas izveidošanai saistībā ar administratīvi teritoriālo reformu; konkursu vienlaicīgi uz bāriņtiesas priekšsēdētāja, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieka un bāriņtiesas locekļu amatiem jaunajā bāriņtiesā rīko pašvaldība.

Likumprojekta pārejas noteikumi paredz, ka, ja bāriņtiesas amatpersonai ievēlēšanas termiņa beigas ir pienākušas līdz 2021.gada 1.jūlijam, tad amatpersonai neveidojas pilnvaru termiņa neizmantotā daļa, kuru varētu izmantot pēc 2021.gada 1.jūlija. Tādējādi šīm amatpersonām, kurām ievēlēšanas pilnvaru termiņš ir beidzies līdz 2021.gada 1.jūlijam, pat ja neilgi pirms minēta datuma (piemēram, 2020.gada 4.ceturksnis vai 2021. gada 1. vai 2. ceturksnis), ir tiesības pretendēt uz amatu bāriņtiesā amatu konkursa kārtībā kopā ar citiem pretendentiem.

Ja bāriņtiesas jau tikušas apvienotas tādā komplektācijā, kādu paredz ATAVL (jaunveidotajā pašvaldībā tiks aptvertas visas tās pašas iepriekšējās pašvaldības bez administratīvo teritoriju izmaiņām, kuras līdz reformai izveidojušas vienu apvienoto bāriņtiesu), tad bāriņtiesas priekšsēdētājam, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietniekam vai bāriņtiesas loceklim, kurš ievēlēts bāriņtiesas sastāvā līdz 2021.gada 1.jūlijam, ir tiesības, noslēdzot darba līgumu uz noteiktu laiku, turpināt amata pienākumu pildīšanu līdz ievēlēšanas termiņa beigām. Savukārt, ja bāriņtiesas jau tikušas apvienotas, bet ne tādā komplektācijā, kādu paredz ATAVL (jaunveidotajā pašvaldībā netiks aptvertas visas tās pašas iepriekšējās pašvaldības bez administratīvo teritoriju izmaiņām, kuras līdz reformai izveidojušas vienu apvienoto bāriņtiesu), tad pēc 1.jūlija pašvaldībām jāveido jauna bāriņtiesa.

**Plašāk par metodiskajiem ieteikumiem skatīt** **VBTAI tīmekļa vietnē, sadaļā metodiskie ieteikumi bāriņtiesām:** [**https://www.bti.gov.lv/lv/valsts-bernu-tiesibu-aizsardzibas-inspekcijas-ieteikumi-barintiesam-administrativi-teritorialas-reformas-ietvaros**](https://www.bti.gov.lv/lv/valsts-bernu-tiesibu-aizsardzibas-inspekcijas-ieteikumi-barintiesam-administrativi-teritorialas-reformas-ietvaros).

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 21.maijā)

**Par bāriņtiesas lietu kārtošanu**

Bāriņtiesa, kuras darbības teritorija nemainās (arī tad, ja tā aptver divu pašvaldību teritorijas) turpina iesāktās lietas un reģistrus, nepieciešamības gadījumā papildinot lietu nosaukumus ar jaunās pašvaldības nosaukumiem. Pienākumi dokumentu un arhīvu pārvaldībā nemainās.

Reorganizējamās bāriņtiesas ar to pēdējo darbības dienu slēdz lietvedībā esošos lietu reģistrus, reģistrācijas žurnālus, apliecinājumu un citu darbību reģistrus.

Ja vienai bāriņtiesai nodod citas bāriņtiesas dokumentus (bāriņtiesas apvienotas netiek), lietas nodevušās bāriņtiesas reģistros izdara atzīmes par aktīvo lietu nodošanu un tās uzskaites numuru lietas pārņēmušās bāriņtiesas attiecīgajā reģistrā. Lietas pārņēmušās bāriņtiesas reģistros izdara atzīmes par nodevušo bāriņtiesu un nodevušās bāriņtiesas lietas uzskaites numuru.

Ja apvienojot divas vai vairākas bāriņtiesas un tiek izveidota jauna iestāde –iesāktās lietas turpina jaunā bāriņtiesa līdz to pabeigšanai, to uzskaitei tiek izmantoti iepriekšējie reģistri.

Reorganizējamās bāriņtiesas savus pastāvīgi glabājamos dokumentus, kuri ir sakārtoti un aprakstīti, nodod valsts glabāšanā attiecīgajam Zonālajam valsts arhīvam, kura uzraudzības/darbības teritorijā atradās minētā bāriņtiesa.

Neparakstītos pastāvīgi un uz laiku glabājamos dokumentus nodod jaunizveidotajai bāriņtiesai ar nodošanas-pieņemšanas aktu (turpmāk – Akts). Akta kopiju iesniedz attiecīgajam Zonālajam valsts arhīvam, kura uzraudzības teritorijā atradīsies jaunizveidotā bāriņtiesa.

Aktam pievieno sarakstu ar uz laiku un pastāvīgi glabājamajiem nearhivēajiem dokumentiem, tai skaitā arī pirms 2009. gada administratīvi teritoriālās reformas likvidēto bāriņtiesu nearhivētajiem dokumentiem (ja tādi ir). Sarakstā uzskaita lietas pa gadiem, norādot to apjomu.

Reorganizēto bāriņtiesu lietas, kuras tā ir pabeigusi uzskaita kā turpinājumus tās uzziņu sistēmā. Lietas, kuras pabeidz jaunā bāriņtiesa, uzskaita un iekļauj jaunās bāriņtiesas uzziņu sistēmā.

Jaunizveidotajai bāriņtiesai attiecīgajam Zonālajam valsts arhīvam līdz 2021. gada 1. decembrim iesniedz pārņemto reorganizēto bāriņtiesu pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu sakārtošanas grafiks (kādos termiņos plāno sakārtot un arī informēt, kad plāno nodot valsts glabāšanā pastāvīgi glabājamos dokumentus).

(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 21.maijā)

## **30.3. Sociālie dienesti**

Visu ATR ietvaros apvienojamo novadu un republikas pilsētu pašvaldību sociālie dienesti, kā pastarpinātās pārvaldes iestādes pēc 2021. gada 1. jūlija turpina darbu līdz jaunā pašvaldības dome tos likvidē vai reorganizē. Līdz ar to 2021. gada 1. jūlijā jaunajā pašvaldībā ir vairāki sociālie dienesti, līdz dome pieņem lēmumu par to turpmāko darbību.

Attiecībā uz ***darbiniekiem***, tostarp arī sociālo dienestu vadītājiem – visi darbinieki turpina darbu esošajos amatos. Apvienojot sociālos dienestus vai izveidojot jaunu sociālo dienestu (kā arī citas pašvaldības iestādes), jānodrošina darbinieku izvērtēšana, lai pamatoti lemtu, kādu amatu kuram no līdzšinējo sociālo dienestu darbiniekiem piedāvāt. Pārejas periodā, kamēr darbojas vairāki sociālie dienesti, ja tas nepieciešams, pašvaldības dome var, piemēram, nolikumā paredzēt pārejas regulējumu šo iestāžu darbībai, vai arī izpilddirektors ar rīkojumu var noteikt, kurš koordinē visu sociālo dienestu darbu līdz, piemēram, attiecīgo iestāžu likvidēšanai vai reorganizēšanai un līdz jauna sociālā dienesta izveidošanai.

  Līdz ***saistošo noteikumu*** unificēšanai[[69]](#footnote-69) darbosies novadu veidojošo bijušo pašvaldību saistošie noteikumi un pārejas periodā atbalsts iedzīvotājiem tiks piešķirts pēc deklarētās dzīvesvietas atbilstoši bijušās (apvienojamās) pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

Pašvaldības tiek aicinātas savlaicīgi informēt iedzīvotājus par sociālā atbalsta saņemšanas kārtību pārejas periodā līdz pašvaldībā tiek izveidots vienots sociālais dienests un apstiprināti jauni saistošie noteikumi.

Attiecībā uz ***valsts finansējumu*** un ikmēneša finanšu atskaitēm, svarīgi ir, ka apvienojamo pašvaldību sociālie dienesti katrs ir atbildīgi par savas administratīvās teritorijas ietvaros noslēgto līgumu un ievadīto datu atbilstību, bet pārskats valsts finansējuma pieprasījumam SPOLIS sistēmā tiek iesniegts apvienots jaunās pašvaldības ietvaros. Ņemot vērā, ka jaunizveidotās pašvaldības ir apvienojamo pašvaldību tiesību un saistību pārņēmējas, bijušās pašvaldības vairs nevarēs saņemt valsts finansējumu. Tas nozīmē, ka Labklājības ministrija pēc 2021.gada 1.jūlija finansējumu varēs pārskaitīt tikai jaunizveidotajai pašvaldībai.

Lai nodrošinātu datu apstrādi par periodu līdz 2021.gada 1.jūlijam iepriekšējo novadu ATVK kodu griezumā, pārskatus valsts finansējuma saņemšanai nepieciešams iesniegt SPOLIS sistēmā līdz 2021.gada ***9.jūlijam***.

Par jūlija mēnesi tikai jaunizveidotā pašvaldība ir tiesīga iesniegt pārskatus un saņemt valsts finansējumu. Par SOPA apvienoto šādu pārskatu iesniegšanu SPOLIS sistēmā atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors[[70]](#footnote-70), kamēr pašvaldības dome pieņem lēmumu par vienota sociālā dienesta izveidošanu:

1. pārskats atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 23.decembra noteikumos Nr.790 “Sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanas kārtība no vardarbības cietušām un vardarbību veikušām pilngadīgām personām” noteiktajam (1.pielikums);
2. pārskats atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 18. decembrī noteikumos Nr. 797 “Valsts atbalsta piešķiršanas kārtība pašvaldībām par sociālo pakalpojumu nodrošināšanu personas dzīvesvietā” noteiktajam (2.pielikums);
3. pārskats atbilstoši Ministru kabineta noteikumu projektā “Noteikumi par asistenta, pavadoņa un aprūpes pakalpojumu personām ar invaliditāti” (turpmāk – noteikumu projekts) noteiktajam (2.pielikums), kas ir sagatavots un 2021.gada 22.aprīlī iesniegts Valsts kancelejā apstiprināšanai;
4. pārskats atbilstoši Ministru kabineta 2012. gada 18. decembra noteikumos Nr. 942 "Kārtība, kādā piešķir un finansē asistenta pakalpojumu pašvaldībā, augstskolā un koledžā" noteiktajam (2.pielikums) (turpmāk – noteikumi Nr.942).

Noteikumu projekts paredz, ka personām, kurām asistenta pakalpojums ir piešķirts līdz jauno noteikumu spēkā stāšanās dienai, ir tiesības asistenta pakalpojumu izmantot saskaņā ar noteikumos Nr. 942 noteikto un noslēgto līgumu par asistenta pakalpojuma sniegšanu līdz sociālā dienesta pieņemtā lēmuma par asistenta pakalpojuma piešķiršanu darbības perioda beigām, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada 31. decembrim.

Tas nozīmē, ka 2021.gada otrajā pusgadā būs spēkā ***divi asistenta pakalpojuma finansēšanas modeļi*** un ***divi pārskatu veidi***. Noteikumu projekta 2.pielikumā noteiktais pārskats SOPA būs pieejams 2021.gada jūlija mēnesī. Abus pārskatus, katru ar savu finansēšanas modeli, SOPA sagatavos apvienojamo pašvaldību sociālie dienesti, SOPA katru no tiem apvienos jaunajā administratīvajā dalījumā un par apvienoto pārskatu iesniegšanu SPOLIS sistēmā ir atbildīgs pašvaldības izpilddirektors vai viņa nozīmētais sociālā dienesta vadītājs atbilstoši jaunajam administratīvajam dalījumam.

Savukārt Invaliditātes likumā[[71]](#footnote-71) noteikto aprūpes pakalpojumu bērniem no 2021.gada 1.jūlija jānodrošina personas deklarētās dzīvesvietas pašvaldības sociālajam dienestam. Tas ir no pašvaldības budžeta līdzekļiem apmaksāts aprūpes pakalpojums, un atbilstoši šā likuma pārejas noteikumu 10.punktam stājas spēkā ar 1.jūliju. Attiecīgi pārskats par šī pakalpojuma finanšu izlietojumu pašvaldībām būs jāsniedz gada pārskatā[[72]](#footnote-72) jaunizveidoto pašvaldību griezumā.

Attiecībā uz augustā iesniedzamajiem ***pārskatiem par pašvaldību finansēto sociālo palīdzību***[[73]](#footnote-73) jūlija mēnesī, atbildīgs par savas administratīvās teritorijas datiem SOPA ir katras apvienojamās pašvaldības sociālais dienests, bet pārskats SPOLIS sistēmā tiek iesniegts apvienots, par ko atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors vai viņa nozīmētais sociālā dienesta vadītājs.

Lai nodrošinātu datu apstrādi par periodu līdz 2021.gada 1.jūlijam iepriekšējo novadu ATVK kodu griezumā pārskati par piešķirto sociālo palīdzību jāiesniedz SPOLIS sistēmā līdz 2021.gada ***9.jūlijam***.

Ja pašvaldībai ir izveidojusies nepieciešamība ***precizēt*** iepriekš iesniegtos pārejas perioda pārskatus ***par asistenta vai vardarbībā cietušo personu*** pakalpojumu, pašvaldība sagatavo atsevišķi - pārskatu elektroniski parakstīta *dokumenta formā*, iekļaujot tajā informāciju tikai par precizētā pārskata pašvaldību un konkrēto personu, kuras dati tiek precizēti, un iesniedz Labklājības ministrijai jaunās pašvaldības vienības pārskatu kopā ar paskaidrojumu, norādot pārskata precizējuma iemeslu.

Tomēr, ņemot vērā sarežģīto situāciju ar pāreju uz jaunajām pašvaldību vienībām, nepieciešams informēt asistentus un vardarbībā cietušo personu rehabilitācijas pakalpojuma sniedzējus par nepieciešamību ***savlaicīgi iesniegt*** sniegtā pakalpojuma atskaites un citu informāciju, tādējādi mazinot riskus, ka, novēloti iesniegtas pakalpojuma informācijas dēļ, rodas nepieciešamība sagatavot papildu precizējumu atskaitēs par iepriekšējiem periodiem.

Valsts kases ePakalpojumu sistēmā pašvaldības pārskatus par jūniju valsts mērķdotācijas saņemšanai iesniedz atbilstoši Valsts kases “Vadlīnijām pārskatu sagatavošanai teritoriālās reformas ietvaros”[[74]](#footnote-74). Savlaicīgas datu apstrādes nodrošināšanai līdz 2021.gada 1.jūlijam, ievērot Valsts kases ePakalpojumu sistēmā iesniedzamo pārskatu termiņus:

1. pārskats atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 26.jūnija noteikumiem Nr. 354 "Audžuģimenes noteikumi" par mērķdotācijas izlietojumu audžuģimenei par bērna uzturnaudas palielināšanu (Nr.18\_UZT); (pārskatu iesniedz līdz pārskata mēneša sekojošā mēneša 10. datumam);
2. pārskats atbilstoši Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma pārejas noteikumu 37.1 punktam un Ministru kabineta 06.11.2020. rīkojumam Nr.655 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu" par mērķdotācijas izlietojumu krīzes pabalstam (Nr. 18\_KrizP) (pārskatu iesniedz līdz pārskata mēneša sekojošā mēneša 10. datumam);
3. pārskats atbilstoši Covid-19 infekcijas izplatības pārvaldības likuma 47.panta (3) daļai par mērķdotācijas izlietojumu piemaksām (Nr.18\_SPSCovid19) (pārskatu iesniedz līdz pārskata mēneša sekojošā mēneša 10. datumam);
4. pārskats saskaņā ar Covid-19 infekcijas izplatības seku pārvarēšanas likuma 24. un 25. pantu un Ministru kabineta 2021.gada 12.februāra rīkojumu Nr.83 "Par finanšu līdzekļu piešķiršanu no valsts budžeta programmas "Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem" 1.1. apakšpunktu par mērķdotācijas izlietojumu individuālajiem aizsardzības līdzekļiem un dezinfekcijas līdzekļiem (Nr.18\_IALCovid19) (pārskatu iesniedz līdz kārtējā mēneša 15.datumam. **Ja pašvaldība pārskatu Labklājības ministrijā iesniedz pēc 15. datuma, tad pašvaldībai mērķdotācijas izmaksa netiks nodrošināta.**

## **Komisiju, iepirkumu komisiju darbība**

Ar 2021. gada 1. jūliju apvienojamo pašvaldību komisijas turpina darbu līdz jaunveidojamās pašvaldības attiecīgo komisiju izveidošanai, kas pārņems iepriekšējo komisiju vestās lietas un citus risināmos jautājumus.

Jaunveidojamai pašvaldībai jo īpaši ir pienākums nodrošināt likumā paredzēto obligāto komisiju (administratīvā komisija un apakškomisijas, iepirkuma komisija, vēlēšanu komisija) darbības nepārtrauktību. Tāpēc, ja gadījumā pašvaldības komisija zaudē lemtspēju tās sastāva izmaiņu rezultātā (piemēram, pilnvaras zaudē attiecīgās komisijas sastāvā ievēlētie domes deputāti), līdz jaunas komisijas izveidošanai būtu piemērojama ATAVL pārejas noteikumu 6. punktā vai likuma “Par pašvaldībām” 68. panta otrajā daļā noteiktā kārtība, proti, ar likumu pilnvarotais izpilddirektors nosaka attiecīgās komisijas darba organizāciju jaunveidojamajā pašvaldībā, tādejādi nodrošinot darba nepārtrauktību. Vienlaikus aicinām pārejas periodu jauno komisiju, apakškomisiju un iestāžu izveidošanai un darbības uzsākšanai noteikt samērīgu, bet ne garāku kā līdz 2021. gada 31. decembrim.

Atsaucoties uz Iepirkuma uzraudzības biroja sniegto informāciju[[75]](#footnote-75) tā ieskatā, pēc ATR noslēguma, mainoties pasūtītājam, pastāvīgās vai uz noteiktu laiku izveidotās iepirkuma komisijas var apstiprināt no jauna, bet jau uzsāktās procedūrās attiecīgās iepirkuma komisijas varētu pabeigt darbu arī iepriekšējā sastāvā, nodrošinot lietu vešanas nepārtrauktību līdz jaunveidojamās pašvaldības iepirkuma komisijas izveidošanai.

Papildus Iepirkuma uzraudzības birojs aicina sekot informācijai (kuru tas plāno aktualizēt) tā tīmekļvietnē, kā arī vadīties pēc administratīvi teritoriālās reformas normatīvajā regulējumā noteiktā par pasūtītāja komisiju darbību un VARAM izstrādātajiem ieteikumiem “Metodika 2021. gada jaunveidojamo novadu pašvaldību darbības uzsākšanai”.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 14.maijā)*

# **Datu aprites nodrošināšana, domēnu izmantošana**

**Datu aprites nodrošināšana**

Saskaņā ar ATAVL jaunveidojamā novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.

Datu devēji nodrošina piekļuvi saviem reģistriem, pamatojoties uz vienošanos, kura ir noslēgta ar konkrēto pašvaldību. Ņemot vērā iepriekš minēto, nav nepieciešams anulēt esošās vienošanās starp datu devējiem un pašvaldībām turpinot nodrošināt piekļuvi reģistriem, jo jaunveidojamās novadu pašvaldības ir apvienojamo pašvaldību tiesību un saistību pārņēmējas, līdz ar to paliek spēkā vienošanās starp datu devēju un konkrēto pašvaldību. Pēc jaunveidojamās novadu pašvaldības izveidošanas, tās domei būs jālemj par nepieciešamību veikt izmaiņas vienošanās nosacījumos ar datu devēju. Līdz jaunās domes lēmumam datu devēji var nodrošināt pašvaldībām piekļuvi atbilstošajiem datu devēja datiem, kāda paredzēta spēkā esošajās vienošanās.

Par minēto VARAM pozīciju ir informēts Valsts ieņēmumu dienests, Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisija, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra, Uzņēmumu reģistrs, Valsts zemes dienests, Lauku atbalsta dienests, Valsts tehniskās uzraudzības aģentūra, Valsts reģionālās attīstības aģentūra un Latvijas Pašvaldību savienība, Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde un Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs[[76]](#footnote-76).

**Domēnu izmantošana**

Saskaņā ar Ministru kabineta 2020.gada 14.jūlija noteikumu Nr.445 “Kārtība, kādā iestādes ievieto informāciju internetā” 45.punktu pašvaldības oficiālajai tīmekļvietnei izmanto šādu domēna vārdu un elektroniskā pasta adresi: www.pasvaldiba.lv; [vards.uzvards@pasvaldiba.lv](mailto:vards.uzvards@pasvaldiba.lv); pasts@pasvaldiba.lv – lieto kā pašvaldības centrālo elektroniskā pasta adresi; apzimejums@pasvaldiba.lv – lieto atsevišķu pašvaldības funkciju vai darbību veikšanai.

Vienlaicīgi vēršam uzmanību, ka pašvaldību domēnu vārda reģistrēšanā iespējams izmantot vienotu domēna vārdu veidošanas kārtību, lietojot otrā līmeņa tīmekļvietņu domēna vārdu “gov.lv”, tādējādi novēršot iespēju to reģistrēt privātpersonai, kā arī nodrošinot papildus pārliecību lietotājiem par domēna piederību valsts pārvaldei.

Domēnu reģistrāciju veic Latvijas Universitātes Matemātikas un informātikas institūts, Tīkla risinājumu daļa (NIC), <https://www.nic.lv/lv/par-mums>.

*(ar papildinājumiem, kas izdarīti 2021.gada 14.maijā)*

# **Oficiālās elektroniskās adreses darbība**

Lai nodrošinātu oficiālās elektroniskās adreses (turpmāk – e-adrese) sūtījumu nepārtrauktību ATR laikā, pašvaldībām jāveic sagatavošanās darbi, lai pēc apvienošanās netiktu traucēta e-adreses ziņojumu sūtīšana un saņemšana. ATR laikā līdzšinējie e-adreses darbības principi nemainās. E-adreses darbības principi aprakstīti: <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese>

E-adreses konta lietotāja identifikators, atbilstoši Oficiālās elektroniskās adreses likumā noteiktajam, ir UR reģistrācijas numurs. Veicot apvienošanos, jāņem vērā, ka e-adrešu informācijas sistēma saņem datus no UR PPI saraksta, un šī informācija ir pamats automātiskai e-adreses konta anulēšanai.

Jaunveidojamai pašvaldībai UR PPI sarakstā tiek saglabātsatbildīgās pašvaldības reģistrācijas numurs, saskaņā ar šajā Metodikā aprakstīto kārtību.

E-adreses informācijas sistēmai (turpmāk – IS) pašvaldības pieslēdzas, izmantojot programsaskarni jeb dokumentu vadības sistēmu vai citu informācijas sistēmu (turpmāk – DVS), vai caur pārlūku vietnē parvaldiba.lv. Tālāk aprakstīts, kas jāņem vērā, lietojot attiecīgi DVS vai pārlūku vietnē parvaldiba.lv

**Kas jāņem vērā, ja pašvaldība izmanto DVS**

E-adreses adresātiem un apakšadresātiem ir iespēja izmantot dažādus DVS. Pašvaldības e-adreses ziņojumu saņemšana ir atkarīga no DVS iespējām. Tādēļ jāpieņem lēmums par DVS izmantošanu atbildīgā pašvaldībā, lemjot, vai e-adreses izmantošanai tiks saglabāta esošā DVS. Tāpat jālemj, vai visiem adresātiem un apakšadresātiem tiks izmantota viena vai dažādas DVS. Iespējas ir jānoskaidro pie DVS uzturētāja, jo sistēmu funkcionalitāte atšķiras.

Lai izvērtētu iespējas un izvēlētos atbilstošāko risinājumu, aicinām iepazīties ar e-adreses integrācijas scenārijiem[[77]](#footnote-77).

* 1. Visām ATR iesaistītām pašvaldībām jāvienojas un jāveic e-adreses struktūras plānojums, adresātu izveidojot e-adreses adresātu un apakšadresātu shēmu. Pamata scenārijā, kad galvenajai pašvaldībai pievieno pārējās, galvenā pašvaldība paliek kā adresāts. Galvenā pašvaldība var izvērtēt, vai pievienotās pašvaldības ir lietderīgi pievienot kā apakšadresātus, tāpat pašvaldības var izvēlēties, vai līdzšinējie pašvaldību apakšadresāti (piemēram, pašvaldības izglītības pārvalde vai bibliotēka) tiks pievienoti kā 1. vai 2. līmeņa apakšadresāti. Adresātu un apakšadresātu struktūras veidošanas principi aprakstīti E-adreses izmantošanas vadlīnijās.[[78]](#footnote-78)
  2. Atbildīgajai pašvaldībai jāinformē DVS uzturētājs par struktūras plānojumu, lai precizētu veicamās darbības pieslēgumu pārnešanā vai dzēšanā, kā arī apakšadresātu izveidē.

1. Atbildīgajai pašvaldībai jāvēršas VRAA gadījumos, kad jāveido jauns pieslēgums vai jāpārnes esošais, ieteicams vismaz divas nedēļas pirms plānotajām izmaiņām.

**Kas jāņem vērā, ja pašvaldība izmanto PARVALDIBA.LV**

Ja pašvaldība līdz reformai izmanto e-adreses tīmekļa pārlūku vietnē parvaldiba.lv, par turpmāko rīcību jāsazinās ar Ventspils digitālo centru.

1. Ja pēc reformas plānota pāreja no parvaldiba.lv uz DVS, e-adreses tīmekļa pārlūks vietnē parvaldiba.lv nodrošinās piekļuvi iepriekš saņemtajiem e-adreses ziņojumiem. Lai ziņojumus pārnestu izvēlētajā DVS, nepieciešama DVS uzturētāju iesaiste. Risinājumā parvaldiba.lv iesūtītie ziņojumi ir pieejami vienu gadu no pieslēguma pārcelšanas brīža.
2. Lai pašvaldība varētu pieslēgt DVS, vispirms jālauž līgums ar Ventspils digitālo centru par parvaldiba.lv izmantošanu (skatīt noslēgtā līguma nosacījumus). Kad VRAA saņems apstiprinājumu no Ventspils digitālā centra par līguma laušanu, pašvaldība varēs pieslēgt un aktivizēt DVS pieslēgumu.
3. Atsevišķam apakšadresātam nav iespējams pieslēgt parvaldiba.lv risinājumu. To var izdarīt tikai, ja arī adresāts ir parvaldiba.lv lietotājs. Pašvaldības adresātiem un apakšadresātiem var būt dažādi DVS, bet nav iespējams, ka adresātam ir DVS un vienam apakšadresātam – parvaldiba.lv risinājums.
4. Ja atbildīgā pašvaldība vēlas izmantot tikai parvaldiba.lv, jāsazinās ar Ventspils digitālo centru. Pirms tam jāveic adresātu un apakšadresātu struktūras plānojums.

**Par adresātu dzēšanu**

Pašvaldības, kuras tiks pievienotas galvenajai pašvaldībai, zaudēs reģistrācijas numuru un tiks izslēgtas no UR PPI saraksta. Attiecīgi automātiski tiks anulēts jeb dzēsts arī e-adreses konts.

Līdz pašvaldības izslēgšanai no UR PPI saraksta pašvaldībai jāveic e-adreses IS pielāgošanas darbi, lai **galvenā pašvaldība varētu saņemt e-adreses ziņojumus jaunās struktūras ietvaros.**

Tādēļ galvenajai pašvaldībai laicīgi ar DVS uzturētāju jāvienojas par rīcības plānu, atbilstoši tam, kāds ir izvēlētais e-adreses integrācijas scenārijs darbam pēc reformas.

Ja nepieciešama esošo pieslēgumu pārnešana, pašvaldība vai DVS uzturētājs aicināti sazināties ar VRAA, lai apzinātu iestāžu vajadzības, jo e-adreses izmantošanas scenāriju kombinācijas var būt dažādas, atbilstoši iespējām un vajadzībām.

*Piemēram:*

Aizkraukles novads tiks izveidots, apvienojoties **Aizkraukles**, Jaunjelgavas, Kokneses, Neretas, Pļaviņu, Skrīveru novadam.

Kā adresāts saglabājas Aizkraukles novads, taču Jaunjelgavas, Kokneses, Neretas, Pļaviņu, Skrīveru novadu, ja rodas tāda vajadzība, pievienot kā apakšadresātus.

Līdzšinējos Jaunjelgavas, Kokneses, Neretas, Pļaviņu, Skrīveru apakšadresātus (bibliotēka, sociālais dienests, būvvalde) var pievienot vai nu kā apakšadresātus galvenajam adresātam – Aizkraukles novadam, vai arī kā 2.līmeņa apakšadresātus.

**Izplatītākie scenāriji un ieteicamā rīcība**

**Kā rīkoties, ja nepieciešama jauna apakšadresāta izveide**

**(bez pieslēguma pārnešanas)**

**Lūdzam ņemt vērā, ka pieslēgums un adresāts ir divas dažādas lietas!**

1. Veidojot apakšadresātus, iespējams norādīt datumu un laiku, kad jaunizveidotais apakšadresāts kļūst aktīvs un e-adreses lietotāji var nosūtīt tam e-adreses ziņojumus. Pašvaldībām jāsazinās ar DVS uzturētāju, lai noskaidrotu iespējas šādus apakšadresātus izveidot.
2. Paralēli UR PPI sarakstā jānorāda iepriekšējās pašvaldības darbības beigu datums un laiks, kuram jāsakrīt ar jaunā apakšadresāta aktivizācijas datumu un laiku.
3. Ja nepieciešams reģistrēt jaunu pieslēgumu un piesaistīt to galvenajam adresātam vai apakšadresātam, iestādei jāvēršas VRAA ne vēlāk kā divas nedēļas pirms plānotajām izmaiņām. Pieslēgumu pārnešanas gadījumā iestādei savlaicīgi jāizgūst un jāapstiprina visi iesūtītie ziņojumi.

**Kā rīkoties, ja nepieciešama esošā adresāta vai apakšadresāta pieslēguma pārcelšana**

Ja galvenās pašvaldības apakšadresāti plāno izmantot pieslēgumu, kas jau reģistrēts e-adrešu IS, tad darbību secība ir šāda:

1. Galvenās pašvaldības DVS jāizveido jaunie apakšadresāti, uz kuriem VRAA pārnesīs esošo pieslēgumu. Pirms tam VRAA jānosūta veidlapa[[79]](#footnote-79) par pieslēguma pievienošanu apakšadresātam. Jāņem vērā, ka apakšadresāts ir piesaistīts adresātam, un tam nav sava reģistrācijas numura.
2. Ja galvenās pašvaldības adresātam pakārtotie apakšadresāti izmantos to pašu galvenā adresāta DVS un pieslēguma konfigurācijā nav jāveic izmaiņas, galvenās pašvaldības adresātam nav jāveic pieslēguma pārnešana un ziņojumus varēs saņemt uzreiz pēc apakšadresātu izveides. Šim scenārijam nepieciešama savlaicīga DVS konfigurācija, lai apakšadresātam nosūtītie ziņojumi tiktu saņemti un saglabāti DVS (nav pieļaujams, ka DVS noraida šādus ziņojumus nekorektas DVS konfigurācijas dēļ).
3. Ja tiek pārnests adresātam piesaistīts pieslēgums uz jaunizveidotu apakšadresātu, tad vispirms ir jāveic adresātam saņemto ziņojumu izguve. Pēc tam, kad izgūti iesūtītie ziņojumi, jāveic pieslēguma pārnešana. Par šāda pieslēguma pārnešanu jāsazinās ar VRAA. Pēc pieslēguma pārnešanas ziņojumus būs iespējams saņemt un sūtīt jaunajam apakšadresātam, nevis vecajam. Jāņem vērā, ka pārnesot šādu pieslēgumu, apakšadresātam nesaglabājas iepriekšējā e-adrese, bet jaunā, līdz ar ko adresātu sarakstā parādīsies jaunais nosaukums, nevis iepriekšējais.
4. Lai veiktu pieslēguma pārnešanu un izvairītos no situācijas, kad notiek ziņojumu neizguve vai nepiegāde, iepriekš vienojoties ar VRAA, iespējama konta deaktivizācija. Konta deaktivizācija ir izņēmuma gadījums un rūpīgi jāizsver, konsultējoties ar DVS izstrādātāju un VRAA. Deaktivizācijas scenārijs aprakstīts sadaļā “Konta īslaicīga deaktivizācija”.
5. Iestādēm jāsazinās ar VRAA, lai precizētu laiku, kad tiks izveidots apakšadresāts, lai veiktu pieslēguma pārnešanu. Ja iestāde nemaina iekārtu (serveri), uz kuras atrodas DVS, pārnesot pieslēgumu, tie paši parametri, t.sk. sertifikāti – saglabāsies arī apakšadresātam. Šis nosacījums ir spēkā, veicot sākotnējo apakšadresātu pārnešanu.
6. Ja nepieciešams piesaistīt esošo pieslēgumu apakšadresātam, iestādei jāvēršas VRAA vismaz divas nedēļas pirms plānotajām izmaiņām. Pieslēgumu pārnešanas gadījumā iestādei savlaicīgi jāizgūst un jāapstiprina visi iesūtītie ziņojumi.

**Konta īslaicīga deaktivizācija**

Ja izvēlētā pārnešanas scenārija ietvaros nav iespējams nodrošināt, ka e-adrese darbu sāk nekavējoties, izņēmuma gadījumā pastāv iespēja uz laiku deaktivizēt e-adreses kontu. Jāņem vērā, ka deaktivizācija nozīmē, ka iestāde nevar saņemt un nosūtīt e-adreses ziņojumus, kļūstot uz laiku nepieejama saziņai iedzīvotājiem un citām iestādēm. Deaktivizācias laikam jābūt pēc iespējas īsākam.

* 1. Deaktivizācija ir iespējama pēc tam, kad iestāde pilnībā izguvusi visus e-adresē iesūtītos ziņojumus.
  2. Kontu iespējams deaktivizēt, sazinoties ar VRAA, vismaz 10 darba dienas iepriekš, lai vienotos par paredzamo deaktivizācijas laiku. Jāņem vērā, ka uz laiku, kamēr konts ir deaktivizēts, tajā nevarēs neko iesūtīt.
  3. Pēc deaktivizācijas jāizgūst e-adreses IS ienākošos ziņojumus.
  4. No deaktivizācijas brīža jābūt gatavam jaunajam pieslēgumam, lai varētu notikt ziņojumu saņemšana un sūtīšana.
  5. Tikko darbu sāk jaunais pieslēgums, jānodrošina, ka vecā adresāta reģistrācijas numurs un līdz ar to adresāts, vairs nepastāv. To iespējams izdarīt, UR PPI sarakstā norādot iestādes darbības beigu datumu un laiku, kuram jāsakrīt ar jaunā pieslēguma darba sākšanas datumu un laiku.
  6. Saskaņā ar iestādes izvēlēto datumu un laiku, kad iestāde un līdz ar to tās adresāts beigs pastāvēt, e-adrese tiek anulēta.

**Ziņojumu izguve adresātu pārcelšanas vai dzēšanas gadījumā**

Iestādes pienākums ir izgūt iepriekš iesūtīto saturu un organizēt pieslēgumu pārslēgšanu. Pašvaldībām, kuras lietos DVS, e-adreses kontos iesūtītās ziņas jāizgūst līdz jaunās adresātu un apakšadresātu struktūras darbības sākumam.

Pie VRAA jāvēršas gadījumos, ja nepieciešams pārnest pieslēgumu vai sākt izmantot jaunu pieslēgumu. Par pašvaldības kontiem, kuri tiks anulēti, divas nedēļas pirms plānotajām izmaiņām jāpaziņo VRAA. Pārnešanas gadījumā jāievēro VRAA noteikta procedūra.

Paralēli UR PPI sarakstā jānorāda datums, kad iestādes darbība tiks izbeigta. Tikko izmaiņas stāsies spēkā, e-adreses kontā nevarēs neko iesūtīt.

**Oficiālās elektroniskās adreses likuma prasību izpilde**

Lai nodrošinātu Oficiālās elektroniskās adreses likumā un Paziņošanas likumā minēto e-adreses paziņošanas prioritāti, pašvaldībām, veidojot adresātu un apakšadresātu struktūru, līdz ar pieslēgumu pārnešanu vai jaunu adresātu aktivizēšanu, jāpieslēdz e-adresei tās pašvaldības iestādes, kas līdz šim nav bijušas pieslēgtas un uz kurām attiecas likuma tvērums (piemēram, sociālais dienests, ja tam līdz šim nav bijusi e-adrese). Lūdzam ņemt vērā, ka likums nosaka, ka, ja privātpersonai vai uzņēmumam ir aktivizēts e-adreses konts, iestāde un privātpersona elektroniski sazinās un nosūta elektronisko dokumentu, izmantojot e-adresi.

1. ATAVL, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/185993-administrativo-teritoriju-un-apdzivoto-vietu-likums> [↑](#footnote-ref-1)
2. Likums “Par pašvaldībām”, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/57255-par-pasvaldibam> [↑](#footnote-ref-2)
3. Likums “Par pašvaldībām” , pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/57255-par-pasvaldibam> [↑](#footnote-ref-3)
4. Valsts pārvaldes iekārtas likums, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/63545-valsts-parvaldes-iekartas-likums> [↑](#footnote-ref-4)
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> [↑](#footnote-ref-5)
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](https://likumi.lv/ta/id/318580-pasvaldibu-instituciju-finansu-mantas-tiesibu-un-saistibu-pardales-kartiba-pec-administrativo-teritoriju-robezu-grozisanas-vai-...)” , pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/318580-pasvaldibu-instituciju-finansu-mantas-tiesibu-un-saistibu-pardales-kartiba-pec-administrativo-teritoriju-robezu-grozisanas-vai->... [↑](#footnote-ref-6)
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-lidzfinansejuma-pieskirsanas-kartiba>

   [↑](#footnote-ref-7)
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” [↑](#footnote-ref-8)
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”. [↑](#footnote-ref-9)
10. # Nosaka Ministru kabineta 2020.gada 13.oktobra noteikumi Nr.631 “Jaunizveidojamo pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentu projektu valsts līdzfinansējuma piešķiršanas kārtība”.

    [↑](#footnote-ref-10)
11. Informatīvais ziņojums „Par valsts pārvaldes informācijas sistēmu arhitektūras reformu” pieejams elektroniski: <http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/?pid=40486547> [↑](#footnote-ref-11)
12. paredzēts apstiprināt līdz 2020. gada beigām [↑](#footnote-ref-12)
13. Ministru kabineta  noteikumu Nr. 142 “Kārtība, kādā pašvaldībām piešķir vienreizēju dotāciju, lai līdzfinansētu administratīvi teritoriālās reformas īstenošanas rezultātā radušos administratīvos izdevumus”, pieejams elektroniski: <https://likumi.lv/ta/id/321484-kartiba-kada-pasvaldibam-pieskir-vienreizeju-dotaciju-lai-lidzfinansetu-administrativi-teritorialas-reformas-istenosanas>” [↑](#footnote-ref-13)
14. Skatīt Valsts pārvaldes iekārtas likuma 7.pantu [↑](#footnote-ref-14)
15. 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> [↑](#footnote-ref-15)
16. Ministru kabineta 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-sniegsanas> [↑](#footnote-ref-16)
17. 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. [↑](#footnote-ref-17)
18. 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. [↑](#footnote-ref-18)
19. ATAVL pārejas noteikumu 6.punkts – novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja. [↑](#footnote-ref-19)
20. Satversmes tiesas 2018.gada 29.jūnija spriedums lietā Nr.2017-32-05 – 21.punkts [↑](#footnote-ref-20)
21. Valsts Heraldikas komisijas 29.01.2021. vēstule Nr.121 [↑](#footnote-ref-21)
22. Valsts kancelejas 29.aprīļa elektroniskā pasta vēstule [↑](#footnote-ref-22)
23. Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma 9.panta ceturtā daļa – normatīvajam aktam vai tā daļai nav atpakaļejoša spēka, izņemot likumā īpaši paredzētus gadījumus. [↑](#footnote-ref-23)
24. Teritorijas attīstības plānošanas likuma 3.pants. [↑](#footnote-ref-24)
25. 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”. [↑](#footnote-ref-25)
26. Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumi Nr.108 “Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi”. [↑](#footnote-ref-26)
27. Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumi Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 4.punkts. [↑](#footnote-ref-27)
28. Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumi Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” 8.punkts. [↑](#footnote-ref-28)
29. VARAM, kā TAPIS pārzinis, nodrošina fizisko personu datu aizsardzību atbilstoši normatīvo aktu prasībām. [↑](#footnote-ref-29)
30. Dzīves situācija sadaļā Tiesību aizsardzība <https://mana.latvija.lv/publiskas-apspriesanas-jusu-dzivesvietas-tuvuma/>. [↑](#footnote-ref-30)
31. Ministru kabineta 2014.gada 14.oktobra noteikumu Nr.628 “Noteikumi par pašvaldību teritorijas attīstības plānošanas dokumentiem” grozījumi tiek saskaņoti un iespējamas izmaiņas. [↑](#footnote-ref-31)
32. Providus pētījums pieejams elektroniski: <http://providus.lv/article/petijums-sabiedribas-lidzdaliba-pasvaldibu-attistibas-planosanas-dokumentu-izstrade-latvijas-pasvaldibu-prakses-izvertejums> [↑](#footnote-ref-32)
33. <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> [↑](#footnote-ref-33)
34. <https://www.csp.gov.lv/lv/klasifikacija/administrativo-teritoriju-un-teritorialo-vienibu-klasifikators> [↑](#footnote-ref-34)
35. <https://data.gov.lv/dati/dataset/atvk> [↑](#footnote-ref-35)
36. Tieslietu ministrijas 2021.gada 20.aprīļa elektroniskā pasta vēstule, Latvijas Republikas Augstākās Tiesas Senāta 2019.gada 23.aprīļa blakus lēmums lietā Nr. C30861I16, SKC-70612019 [↑](#footnote-ref-36)
37. Lūdzu skatīt pielikumā pievienoto sarakstu ar norādītajām atbildīgajām pašvaldībām (zaļā tekstā [↑](#footnote-ref-37)
38. Ministru kabineta 2014. gada 11. februāra noteikumu Nr. 96 “Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība” 9.2. apakšpunkts. [↑](#footnote-ref-38)
39. Turpat, 32 punkts [↑](#footnote-ref-39)
40. Turpat, 28. un 29 punkts [↑](#footnote-ref-40)
41. Turpat, 24.2.1 apakšpunkts. [↑](#footnote-ref-41)
42. Turpat, 37. punkts. [↑](#footnote-ref-42)
43. Turpat, 84.1. apakšpunkts. [↑](#footnote-ref-43)
44. Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6.punktu [↑](#footnote-ref-44)
45. Bilances kontu operatīvie dati uz 2021.gada 30.jūnija plkst. 15:00 jāiekļauj inventarizācijas ziņojumā, kuru paraksta reorganizējamās pašvaldības priekšsēdētājs 2021.gada 30.jūnijā. Slēguma pārskatu paraksta iegūstošā pašvaldība, kurā iekļauj informāciju par jūlijā veiktās salīdzināšanas un bilances kontu inventarizācijas rezultātiem. Salīdzināšanās ar privātpersonām jāveic uz 2021.gadu 31.maiju, pievienojot apgrozījumu uz 30.jūniju, informācija jāatspoguļo inventarizācijas ziņojumā 2021.gada 30.jūnijā. [↑](#footnote-ref-45)
46. Saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 585 “ Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” [↑](#footnote-ref-46)
47. P*iemēram, Mārupes novada reorganizācijas plāna konstatējuma daļa:* <https://www.marupe.lv/lv/pasvaldiba/normativie-dokumenti/reorganizacijas-plans> [↑](#footnote-ref-47)
48. Ministru kabineta 2014.gada 11.februāra noteikumu Nr.96 “Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība” 82.1.apakšpunkts. [↑](#footnote-ref-48)
49. Turpat, 82.3.apakšpunkts. [↑](#footnote-ref-49)
50. Turpat, 81.punkts. [↑](#footnote-ref-50)
51. Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 2. punkts [↑](#footnote-ref-51)
52. Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 2. punkts [↑](#footnote-ref-52)
53. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas tīmekļvietnē publicētais materiāls “[Administratīvās teritorijas pēc 2021.gada 1.jūlija un tajās šobrīd ietilpstošās administratīvās teritorijas](https://www.varam.gov.lv/lv/metodiskie-materiali-pasvaldibam-atr-ieviesanai)” (Pašvaldības, kuras apvienojas, realizējot administratīvi teritoriālo reformu). [↑](#footnote-ref-53)
54. Likuma “Par grāmatvedību” 7.panta piektā daļa. [↑](#footnote-ref-54)
55. <https://likumi.lv/ta/id/247746-noteikumi-par-ieksejas-kontroles-sistemu-tiesas-parvaldes-iestades> [↑](#footnote-ref-55)
56. <https://likumi.lv/ta/id/294518-noteikumi-par-ieksejas-kontroles-sistemas-pamatprasibam-korupcijas-un-interesu-konflikta-riska-noversanai-publiskas-personas-institucija> [↑](#footnote-ref-56)
57. Vadlīnijas pieejamas elektroniski: <https://www.knab.gov.lv/lv/education/training/methodology/> [↑](#footnote-ref-57)
58. Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja 2021.gada 6.aprīļa vēstule Nr. 1/1801 [↑](#footnote-ref-58)
59. Finanšu ministrijas 2021.gada 20.aprīļa vēstule Nr.9.1-2/15-1/2395 [↑](#footnote-ref-59)
60. <https://na.theiia.org/standards-guidance/Pages/Standards-and-Guidance-IPPF.aspx> [↑](#footnote-ref-60)
61. Valsts kontroles 03.12.2018. publicētais ziņojums “Vai, pārvadājot skolēnus, pašvaldībām

    jāpelna “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> [↑](#footnote-ref-61)
62. 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> [↑](#footnote-ref-62)
63. 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-ilgtspejas-principiem> [↑](#footnote-ref-63)
64. Valsts kontroles revīzijas ziņojuma 19. lp, pieejams elektroniski: <https://www.lrvk.gov.lv/lv/revizijas/revizijas/noslegtas-revizijas/vai-talsu-novada-pasvaldiba-parvalda-kapitalsabiedribas-sekojot-tiesiskuma-un-labakas-prakses-principiem> [↑](#footnote-ref-64)
65. Konkurences padome: Atzinumi par publisku personu līdzdalību kapitālsabiedrībā, pieejams elektroniski: <https://www.kp.gov.lv/lv/atzinumi-par-publisku-personu-lidzdalibu-kapitalsabiedriba> [↑](#footnote-ref-65)
66. Latvijas Republikas Satversmes Tiesas 18.02.2010. spriedums lietā Nr.2009-74-01 “Par Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma 13. panta pirmās daļas atbilstību Latvijas Republikas Satversmes 91. un 106. pantam”, Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma Pārejas noteikumu 61 . punkts [↑](#footnote-ref-66)
67. <https://likumi.lv/ta/id/124955-muzeju-likums> [↑](#footnote-ref-67)
68. likumprojekts “Grozījumi Bāriņtiesu likumā” Nr. 1047/Lp13 ir iesniegts Saeimā 2021.gada 19.aprīlī. Saeimas Juridiskā komisija ir iekļāvuši likumprojektu komisijas 2021.gada 19.maija sēdes darba kārībā izskatīšanai pirms 1.lasījuma: <https://titania.saeima.lv/livs/saeimasnotikumi.nsf/0/8CEE9D478BDCAA08C22586D300408692?OpenDocument>. [↑](#footnote-ref-68)
69. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma pārejas noteikumu 40.punkts. [↑](#footnote-ref-69)
70. Likuma “Par pašvaldībām” 68.panta otrā daļa: Izpilddirektors nodrošina pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darba nepārtrauktību domes nomaiņas gadījumā. [↑](#footnote-ref-70)
71. Invaliditātes likuma 12. panta pirmās daļas 42. punkts. [↑](#footnote-ref-71)
72. Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr. 324 “Noteikumi par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomā un veidlapu aizpildīšanas un iesniegšanas kārtību” (2. pielikums). [↑](#footnote-ref-72)
73. Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr. 324 “Noteikumi par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības jomā un veidlapu aizpildīšanas un iesniegšanas kārtību” (1. pielikums). [↑](#footnote-ref-73)
74. https://www.kase.gov.lv/sites/default/files/public/PD/Metodika/Rokasgr%C4%81matas/Vadlinijas\_parskatu\_sagatavosanai\_ATR\_ietvaros.pdf [↑](#footnote-ref-74)
75. Iepirkuma uzraudzības biroja 2021.gada 28.aprīļa vēstule Nr. 1-3.2/844 un 2021.gada 29.aprīļa vēstule [↑](#footnote-ref-75)
76. VARAM 2021.gada 19.aprīļa vēstule Nr. 1-132/3824 [↑](#footnote-ref-76)
77. https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese [↑](#footnote-ref-77)
78. <https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese> [↑](#footnote-ref-78)
79. https://viss.gov.lv/lv/Informacijai/Dokumentacija/Vadlinijas/e-adrese [↑](#footnote-ref-79)