



## VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

### NOLIKUMS

2021.gada 25.novembrī

Ventspilī

Nr.5  
(protokols Nr.13; 7.§)

#### Ventspils valstspilsētas pašvaldības Likumības komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 61.panta trešo daļu  
un Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes  
2021.gada 14.oktobra saistošo noteikumu Nr.7  
“Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums” 51.punktu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Ventspils valstspilsētas pašvaldības Likumības komisijas (turpmāk - Komisija) izveidošanas kārtību, struktūru, kompetenci un darba organizāciju.
2. Komisija ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota koleģiāla konsultatīva institūcija, kuras mērķis ir veicināt sabiedrības iesaisti atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai.
3. Komisijas darbības tiesiskais pamats ir likums “Par pašvaldībām”, Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums, šis nolikums, kā arī citi normatīvie akti un Domes lēmumi.
4. Komisijas locekļu darbs tiek finansēts no Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils domes administrācija” (turpmāk – Centrālā administrācija) budžeta līdzekļiem atbilstoši Domes apstiprinātiem noteikumiem par vienotu atlīdzības sistēmu.
5. Komisijas organizatorisko un tehnisko nodrošinājumu veic Centrālās administrācijas Juridiskā nodaļa.
6. Komisija savu darbu veic patstāvīgi, kā arī sadarbojoties ar Domes, Centrālās administrācijas, citām pašvaldības iestādēm un institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
7. Komisijas lēmumiem (atzinumiem, viedokļiem, ieteikumiem) ir rekomendējošs raksturs un uz Komisijas locekļiem sakarā ar viņu atrašanos Komisijas sastāvā netiek attiecināts valsts amatpersonas statuss.
8. Komisijas kontaktinformācija: adrese: Jūras iela 36, Ventspils, LV-3601, e-pasts: likumibas.komisija@ventspils.lv, tālrunis 63601142.

#### II. Komisijas sastāvs

9. Komisijā darbojas personas, kurus Komisijas sastāvā ir apstiprinājuši Dome.
10. Pieteikšanās darbam Komisijā tiek izsludināta Ventspils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) oficiālajā tīmekļvietnē [www.ventspils.lv](http://www.ventspils.lv), pieteicējam iesniedzot Domei iesniegumu un Komisijas locekļa kandidāta Curriculum vitae (CV).
11. Lai pretendētu uz apstiprināšanu Komisijas locekļa amatā, personai, izņemot Domes deputātu, ir jāatbilst vismaz šādām profesionalitātes un pieredzes prasībām:
  - 11.1. augstākā izglītība;
  - 11.2. pieredze tiesību aktu sagatavošanā (vēlams valsts pārvaldē).
12. Komisijas loceklis darbu komisijā var izbeigt šādos gadījumos:
  - 12.1. pēc savas iniciatīvas uz rakstiska iesnieguma pamata;
  - 12.2. ja par to attiecīgu lēmumu pieņēmusi Dome;
  - 12.3. Komisijas locekļa nāves gadījumā.

13. Politiskām partijām un to apvienībām, biedrībām un nodibinājumiem ir tiesības izteikt priekšlikumu par sava izvirzītā Komisijas locekļa atsaukšanu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Domei un izvirzīt darbam Komisijā citu pārstāvi.
14. Komisijas darbu vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa funkcijas pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas priekšsēdētāju un viņa vietnieku ievēlē Komisijas locekļi no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.
15. Komisijas protokolētāja funkcijas veic Centrālās administrācijas Juridiskās nodaļas vadītāja nozīmēts darbinieks.
16. Uz Komisijas locekļiem attiecināmas valsts un pašvaldību darbiniekiem (amatpersonām) normatīvajos aktos noteiktās epidemioloģiskās drošības prasības.

### **III. Komisijas kompetence**

17. Komisija savas kompetences ietvaros izskata jautājumus (tai skaitā lēmumu, normatīvo aktu projektus u.c. dokumentus), kas tai tiek iesniegti atbilstoši Pašvaldības izpilddirektora vizējumam.
18. Komisijas galvenais uzdevums ir izskatīt Pašvaldības institūciju un kapitālsabiedrību sagatavotos tiesību aktu projektus, sniedzot par tiem ieteikumus, viedokļus un atzinumus.
19. Komisijas tiesības:
  - 19.1. atlikt jautājuma izskatīšanu, ja izskatīšanai iesniegtajos dokumentos nav pietiekamas informācijas jautājuma objektīvai izlemšanai, un no jautājuma iesniedzēja pieprasīt papildus informāciju;
  - 19.2. aicināt jautājuma sagatavotāju veikt nepieciešamās procedūras lēmumu projektu sagatavošanā.
20. Komisijas priekšsēdētāja tiesības:
  - 20.1. pieprasīt informāciju no Pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām un citām institūcijām, kā arī no iesaistītajām fiziskām un juridiskām personām, kas nepieciešama jautājuma izskatīšanai komisijā;
  - 20.2. uz Komisijas sēdēm uzaicināt personas, uz kurām attiecas Komisijā izskatāmie jautājumi, kā arī nozaru speciālistus ar padomdevēja tiesībām.
21. Komisijas locekļu pienākumos ietilpst Komisijas sēdes materiālu savlaicīga izskatīšana un pamatotu, Pašvaldības iedzīvotāju interesēm atbilstošu rekomendāciju pieņemšana.

### **IV. Komisijas darba organizācija**

22. Komisijas darbs notiek sēdēs, ko sasauc Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības.
23. Komisijas sēdes notiek klātienē vai attālināti - videokonferences režīmā vai noskaidrojot Komisijas locekļu viedokli aptaujas kārtībā ar elektroniskā pasta starpniecību, saziņā izmantojot Komisijas loceklim piešķirto Pašvaldības elektroniskā pasta adresi (vārds.uzvārds@ventspils.lv).
24. Sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību nosaka Komisijas priekšsēdētājs.
25. Centrālās administrācijas Juridiskā nodaļa nodrošina:
  - 25.1. Komisijas locekļu un citu uzaicināmo personu informēšanu par Komisijas sēdes norises laiku, vietu, formātu un darba kārtību ne vēlāk kā 48 stundas pirms kārtējās Komisijas sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Komisijas ārkārtas sēdes;
  - 25.2. materiālu pieejamību Komisijas locekļiem Sanāksmju vadības sistēmas elektroniskajā tīmekļvietnē, ne vēlāk kā 24 stundas pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms Komisijas ārkārtas sēdes. Informāciju un materiālus Komisijas locekļiem var nosūtīt arī elektroniski, ja tas iepriekš saskaņots ar attiecīgo Komisijas locekli;
  - 25.3. iesaistīto personu informēšanu par Komisijas sēdē izskatīto jautājumu un saistībā ar to veicamajām darbībām;
  - 25.4. informācijas par plānotās Komisijas sēdes norises laiku nosūtīšanu Centrālās administrācijas Vispārējai nodaļai uz e-pastu: domes.sedes@ventspils.lv.
26. Jautājuma virzītājam jānodrošina Komisijā izskatāmo materiālu savlaicīga iesniegšana, ņemot vērā šī nolikuma 25.punktā norādītos termiņus. Gadījumos, kad nepieciešams Komisijas atzinums par Domes lēmuma projektu, lēmuma projekts jānoformē atbilstoši Pašvaldības nolikumā noteiktajām Domes lēmuma noformēšanas prasībām.

27. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Gadījumos, kad Komisijās sēdē vai attiecīgā jautājuma izskatīšanā nepiedalās ne Komisijas priekšsēdētājs, ne viņa vietnieks, Komisijas sēdi vada ar Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu ievēlēts Komisijas loceklis.
28. Komisijas sēdē par jautājumu ziņo attiecīgā jautājuma virzītājs vai cita persona, kuras kompetencē ietilpst izskatāmais jautājums.
29. Komisijas sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem. Lēmumus Komisija pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
30. Ja Komisijas loceklim rodas interešu konflikts saistībā ar izskatāmo jautājumu, minētais Komisijas loceklis nepiedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanas procesā.
31. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolā norāda: sēdes norises vietu, laiku, formātu, sēdes darba kārtību, sēdes vadītāju un protokolistu, klātesošo komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, personu vārdus un uzvārdus, kuras ziņo komisijas sēdē, īsu jautājuma izklāstu, komisijas locekļu balsojumu un sniegtās rekomendācijas.
32. Komisijas sēžu protokolēšanu veic Komisijas protokolētājs. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un protokolētājs ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā pēc sēdes.
33. Pēc jautājuma izskatīšanas Komisijā, Komisijas loceklim līdz nākamajai Komisijas sēdei ir tiesības iesniegt savu individuālā viedokļa izklāstu, ko pievieno Komisijas sēdes protokolam.
34. Komisijas sēžu protokoli tiek glabāti saskaņā ar Centrālās administrācijas dokumentu pārvaldības kārtību.
35. Komisija var noturēt kopīgas sēdes ar citu Domes komisiju, ja jāizskata materiāli, kas attiecas uz divām vai vairākām Domes komisijām. Komisiju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs attiecīgo sēdi.
36. Ja komisijas loceklis vairāk nekā piecas reizes pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla nav piedalījies komisijas sēdē Komisijas priekšsēdētājs var rosināt Domei izslēgt attiecīgo Komisijas locekli no Komisijas sastāva.

## **V. Noslēguma jautājums**

37. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils pilsētas domes 2001. gada 23. jūlija lēmumu Nr. 144 “Par Ventspils pilsētas domes Likumības komisijas nolikuma apstiprināšanu”.

Sēdes vadītājs,  
Domes priekšsēdētājs

J.Vītoliņš

Ventspils valstspilsētas pašvaldības  
Likumības komisijas priekšsēdētājs

I.Princis

Elīna Čača-Cērmāne  
63601141  
[elina.caca-cermane@ventspils.lv](mailto:elina.caca-cermane@ventspils.lv)