



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Siguldā

2023. gada 18. maijā

Nr. 8

APSTIPRINĀTI
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2023. gada 18. maija lēmumu
(prot. Nr. 7, 1. §)

Siguldas novada pašvaldības nolikums

*Izdoti, pamatojoties uz
Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 1. punktu un 49. pantu*

I. Vispārīgais jautājums

1. Saistošie noteikumi nosaka Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība):
 - 1.1. pašvaldības administrācijas struktūru;
 - 1.2. publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūru;
 - 1.3. pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību;
 - 1.4. kārtību, kādā domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus;
 - 1.5. kārtību, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem;
 - 1.6. kārtību, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām (biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā;
 - 1.7. kārtību, kādā organizējama publiskā apspriešana;
 - 1.8. kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs;
 - 1.9. citus likumā noteiktos jautājumus.

II. Pašvaldības teritoriālais iedalījums

2. Pašvaldība teritorija sastāv no šādām teritoriālām vienībām:
 - 2.1. Allažu un Inčukalna pagastu apvienība, kuras sastāvā ir:
 - 2.1.1. Allažu pagasts;
 - 2.1.2. Inčukalna pagasts;
 - 2.2. Krimuldas un Lēdurgas pagastu apvienība, kuras sastāvā ir:

- 2.2.1. Krimuldas pagasts;
- 2.2.2. Lēdurgas pagasts;
- 2.3. Mālpils un Mores pagastu apvienība, kuras sastāvā ir:
 - 2.3.1. Mālpils pagasts;
 - 2.3.2. Mores pagasts;
- 2.4. Siguldas pagasts;
- 2.5. Siguldas pilsēta.
- 3. Siguldas novada administratīvais centrs atrodas Siguldas pilsētā.

III. Pašvaldības institucionālā struktūra

a. Pašvaldības dome

- 4. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts Pašvaldības lēmējorgāns – Siguldas novada pašvaldības dome (turpmāk tekstā – dome). Dome pieņem lēmumus, nosaka Pašvaldības institucionālo struktūru, lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina Pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda Pašvaldības budžetu. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par Pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.
- 5. Dome atbilstoši Pašvaldības domes vēlēšanu likumam sastāv no 19 deputātiem.
- 6. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai domes sēdēs, dome izveido šādas pastāvīgās komitejas:
 - 6.1. Finanšu komiteju 5 locekļu sastāvā;
 - 6.2. Attīstības un uzņēmējdarbības komiteju 7 locekļu sastāvā;
 - 6.3. Izglītības, kultūras, jaunatnes un sporta lietu komiteju 7 locekļu sastāvā;
 - 6.4. Sociālo un veselības jautājumu komiteju 5 locekļu sastāvā;
- 7. Finanšu komiteja:
 - 7.1. nodrošina Pašvaldības budžeta projekta izstrādi, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai domes sēdē;
 - 7.2. sniedz atzinumu par novada budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmuma daļa;
 - 7.3. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par lēmumprojektiem, kas skar Pašvaldības finanšu jautājumus, nepieciešamības gadījumā tos saskaņojot ar atbilstošām valsts institūcijām;
 - 7.4. sniedz priekšlikumus par Pašvaldības īpašuma apsaimniekošanu;
 - 7.5. sniedz atzinumus par Pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;
 - 7.6. savas kompetences ietvaros izskata budžeta līdzekļu pieprasījumus;
 - 7.7. rosina priekšlikumus Pašvaldības budžeta ieņēmumu palielināšanai un izdevumu samazināšanai.
- 8. Attīstības un uzņēmējdarbības komiteja:
 - 8.1. izskata jautājumus par novada teritorijas attīstības plānošanu un apbūves kārtību;
 - 8.2. izskata jautājumus par uzņēmējdarbības attīstību novadā;
 - 8.3. izskata jautājumus par novada infrastruktūras attīstību un vides pārvaldības jautājumiem;
 - 8.4. izskata jautājumus par īpašumu un teritorijas izmantošanu;
 - 8.5. izskata jautājumus par investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;
 - 8.6. plāno valsts investīciju programmā iekļauto projektu novada finansējuma daļas iestrādāšanu budžetā un iesniedz to Finanšu komitejā;
 - 8.7. izskata jautājumus par tūrisma iestāžu, amatpersonu un struktūrvienību darbību, iedzīvotāju brīvā laika pavadīšanas iespējām;
 - 8.8. izskata un iesniedz apstiprināšanai domē konkrētās jomas attīstības stratēģiju projektu;

- 8.9. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par lēmumprojektiem, kas skar Pašvaldības attīstības un uzņēmējdarbības jautājumus, nepieciešamības gadījumā tos saskaņojot ar atbilstošām valsts institūcijām;
- 8.10. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, struktūrvienību budžeta līdzekļu pieprasījumu projektus un iesniedz tos Finanšu komitejā;
- 8.11. savas kompetences ietvaros apstiprina un kontrolē amatpersonu, iestāžu, struktūrvienību izdevumu tāmes;
- 8.12. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par komiteju, struktūrvienību, iestāžu lēmumprojektiem un to atbilstību Pašvaldības plānošanas dokumentiem.
9. Izglītības, kultūras, jaunatnes un sporta lietu komiteja:
 - 9.1. izskata jautājumus par izglītības, kultūras un izglītības iestāžu darbību, iedzīvotāju brīvā laika pavadīšanas iespējām;
 - 9.2. izskata jaunatnes lietu jautājumus, veicinot jauniešu iniciatīvas, līdzdalību lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē;
 - 9.3. izskata jautājumus par sporta iestāžu, amatpersonu un struktūrvienību darbību, iedzīvotāju brīvā laika pavadīšanas iespējām;
 - 9.4. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par lēmumprojektiem, kas skar Pašvaldības izglītības kultūras un sporta nozaru jautājumus, nepieciešamības gadījumā tos saskaņojot ar atbilstošām valsts institūcijām;
 - 9.5. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, struktūrvienību budžeta līdzekļu pieprasījumu projektus un iesniedz tos Finanšu komitejā;
 - 9.6. izskata un iesniedz apstiprināšanai domē konkrētās jomas attīstības stratēģijas projektu;
 - 9.7. savas kompetences ietvaros apstiprina Pašvaldības konkursu komisiju sagatavotos priekšlikumus finansējuma piešķiršanai;
 - 9.8. atbilstoši kompetencei lemj par finansējuma piešķiršanu izglītības, kultūras, jaunatnes un sporta pasākumu un citu aktivitāšu atbalstam Siguldas novadā;
 - 9.9. savas kompetences ietvaros apstiprina un kontrolē amatpersonu, iestāžu, struktūrvienību izdevumu tāmes.
10. Sociālo un veselības jautājumu komiteja:
 - 10.1. izskata jautājumus par sociālo palīdzību maznodrošinātām ģimenēm un sociāli mazaizsargātām personām;
 - 10.2. savas kompetences ietvaros sniedz atzinumus par lēmumprojektiem, kas skar sociālās palīdzības un atbalsta jautājumus, nepieciešamības gadījumā tos saskaņojot ar atbilstošām valsts institūcijām;
 - 10.3. savas kompetences ietvaros izskata jautājumus par veselības aprūpes pieejamību un veselību veicinošiem pasākumiem;
 - 10.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejā;
 - 10.5. izskata un iesniedz apstiprināšanai domē konkrētās jomas attīstības stratēģiju, kā arī uzrauga tās ieviešanu un nepieciešamības gadījumā iesniedz priekšlikumus vai labojumus;
 - 10.6. savas kompetences ietvaros apstiprina un kontrolē amatpersonu, iestāžu, struktūrvienību budžeta tāmes;
 - 10.7. var iesaistīties pašvaldības iepirkto sociālo pakalpojumu pārbaudē;
 - 10.8. sniedz vērtējumu par Siguldas novada bāriņtiesas ikgadējo pārskatu par tās darbību;
 - 10.9. jebkurā laikā var pieprasīt no Siguldas novada bāriņtiesas pārskatu par tās darbību;
 - 10.10. savas kompetences ietvaros sniedz vērtējumu par Siguldas novada bāriņtiesas regulējošiem normatīviem, un nepieciešamības gadījumā iesniedz priekšlikumus vai labojumus;
 - 10.11. piedalās Siguldas novada bāriņtiesas Ētikas komisijas sēdēs saskaņā ar Ētikas kodeksā noteikto procedūru;

- 10.12. izskata pašvaldības saistošo noteikumu projektus un citus dokumentus par sociālajiem jautājumiem;
11. Domes pastāvīgās komitejas savus pienākumus veic atbilstoši šim nolikumam un domes lēmumiem.
12. Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina Pašvaldības Centrālā pārvalde reglamentā noteiktā kārtībā.

b. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki

13. Domes darbu vada domes priekšsēdētājs. Domes priekšsēdētājs:
 - 13.1. pilda Pašvaldību likumā domes priekšsēdētājam noteiktos pienākumus;
 - 13.2. Pašvaldības vārdā ietvaros izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus;
 - 13.3. izlemj domei un domes deputātiem adresētās korespondences virzību un nosaka sagatavojamās atbildes dokumenta veidu;
 - 13.4. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
 - 13.5. izdod rīkojumus par domes priekšsēdētāja vietnieka komandējumiem un atvaļinājumiem;
 - 13.6. koordinē pašvaldības budžeta projekta izstrādi;
 - 13.7. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos un domes lēmumos;
 - 13.8. tiešā pakļautībā atrodas iekšējais tiesiskuma un lietderības auditors.
14. Gadījumos, kad saskaņā ar normatīvajiem aktiem domes priekšsēdētājs nevar veikt konkrētus pienākumus vai uzdevumus, šo konkrēto pienākumu vai uzdevumu izpildi nodrošina priekšsēdētāja vietnieki atbilstoši pārstāvamajai teritoriālajai piekrišanai.
15. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki.
16. Domes priekšsēdētāja vietnieks, kas koordinē Pašvaldības funkciju īstenošanu un atbild par ar Pašvaldības funkciju saistītajiem politikas plānošanas un ieviešanas jautājumiem Allažu pagasta, Mores pagasta, Siguldas pagasta un Siguldas pilsētas teritorijā:
 - 16.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus:
 - 16.1.1. viņa uzdevumā vai uz domes lēmuma vai domes priekšsēdētāja rīkojuma pamata viņa prombūtnes laikā, kā arī pilda citus pienākumus normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;
 - 16.1.2. iepriekš neparedzētos domes priekšsēdētāja prombūtnes gadījumos vai pilnvaru pirmstermiņa izbeigšanās gadījumos bez īpaša pilnvarojuma laika periodā no 1. janvāra līdz 31. jūnijam;
 - 16.2. ir tiesīgs piedalīties Pašvaldības komisiju, valžu un darba grupu darbā;
 - 16.3. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu un uzaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
 - 16.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību tiesā;
 - 16.5. veic citus domes priekšsēdētāja uzdevumus;
 - 16.6. pilda otra domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumus tā prombūtnes laikā;
 - 16.7. slēdz līgumus, izdod pilnvaras un paraksta citus juridiskus dokumentus Pašvaldības vārdā atbilstoši savai kompetencei.
17. Domes priekšsēdētāja vietnieks, kas koordinē Pašvaldības funkciju īstenošanu un atbild par ar Pašvaldības funkciju saistītajiem politikas plānošanas un ieviešanas jautājumiem Inčukalna pagasta, Krimuldas un Lēdurgas pagastu apvienības un Mālpils pagasta teritorijā:
 - 17.1. pilda domes priekšsēdētāja pienākumus:
 - 17.1.1. viņa uzdevumā vai uz domes lēmuma vai domes priekšsēdētāja rīkojuma pamata viņa prombūtnes laikā, kā arī pilda citus pienākumus normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

- 17.1.2. iepriekš neparedzētos domes priekšsēdētāja prombūtnes gadījumos vai pilnvaru pirmstermiņa izbeigšanās gadījumos bez īpaša pilnvarojuma laika periodā no 1. jūlija līdz 31. decembrim;
- 17.2. ir tiesīgs piedalīties Pašvaldības komisiju, valžu un darba grupu darbā;
- 17.3. iesniedz domes priekšsēdētājam priekšlikumus izveidot darba grupas un komisijas savu pienākumu un tiesību realizācijai, iesaistot tajās pašvaldības administrācijas, iestāžu un uzaicinātos speciālistus un pašvaldības teritorijas iedzīvotājus;
- 17.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību tiesā;
- 17.5. veic citus domes priekšsēdētāja uzdevumus;
- 17.6. pilda otra domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumus tā prombūtnes laikā;
- 17.7. slēdz līgumus, izdod pilnvaras un paraksta citus juridiskus dokumentus Pašvaldības vārdā atbilstoši savai kompetencei.
- 18. Gadījumos, kad saskaņā ar normatīvajiem aktiem kāds no domes priekšsēdētāja vietniekiem nevar veikt konkrētus pienākumus vai uzdevumus, šo konkrēto pienākumu vai uzdevumu izpildi nodrošina domes priekšsēdētājs vai otrs domes priekšsēdētāja vietnieks.
- 19. Gadījumos, kad domes priekšsēdētāja vietnieku atbildībā esošie jautājumi skar politikas plānošanu un ieviešanu vairāku teritoriālo vienību ietvaros, domes priekšsēdētājs ar rīkojumu noteic domes priekšsēdētāja vietnieku, kas būs atbildīgs par konkrētā uzdevuma veikšanu. Rīkojuma izpildes ietvaros domes priekšsēdētāja vietnieks:
 - 19.1. pārrauga un koordinē uzdevuma īstenošanu, kā arī nodrošina nozares attīstību un nozares politikas īstenošanu Pašvaldībā;
 - 19.2. ir tiesīgs dot saistošus norādījumus vai rīkojumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem;
 - 19.3. nepieciešamības gadījumā koordinē sadarbību starp Pašvaldības institūcijām, kā arī ar citu publisko personu institūcijām un privātpersonām.

c. Pašvaldības administrācijas struktūra

- 20. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi nodrošina Pašvaldības administrācija, kuru veido Pašvaldības izpildinstitūcijas – iestādes, amatpersonas un darbinieki.
- 21. Pašvaldības funkciju realizēšanai Pašvaldības dome ir izveidojusi šādas iestādes:
 - 21.1. Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde (turpmāk – Centrālā pārvalde);
 - 21.2. Siguldas Valsts ģimnāzija;
 - 21.3. Siguldas pilsētas vidusskola;
 - 21.4. Krimuldas vidusskola;
 - 21.5. Mālpils vidusskola;
 - 21.6. Siguldas 1. pamatskola;
 - 21.7. Mores pamatskola;
 - 21.8. Allažu pamatskola;
 - 21.9. Laurenču sākumskola;
 - 21.10. Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskola;
 - 21.11. Inčukalna pamatskola;
 - 21.12. Siguldas Mākslu skola “Baltais flīģelis”;
 - 21.13. Krimuldas Mūzikas un mākslas skola;
 - 21.14. Inčukalna Mūzikas un mākslas skola;
 - 21.15. Mālpils Mūzikas un mākslas skola;
 - 21.16. Maijas Pīlāgas Lēdurgas mākslas skola;
 - 21.17. Siguldas Sporta skola;
 - 21.18. Siguldas novada Jaunrades centrs;
 - 21.19. Siguldas Tehnoloģiju izglītības centrs;

- 21.20. Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Ābelīte";
 - 21.21. Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Pīlādzītis";
 - 21.22. Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Saulīte";
 - 21.23. Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Ieviņa";
 - 21.24. Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa";
 - 21.25. Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Tornīši";
 - 21.26. Pirmsskolas izglītības iestāde "Ezerciems";
 - 21.27. Pirmsskolas izglītības iestāde "Krimulda";
 - 21.28. Inčukalna pirmsskolas izglītības iestāde "Minka";
 - 21.29. Mālpils pirmsskolas izglītības iestāde "Māllēpīte";
 - 21.30. Siguldas novada Kultūras centrs;
 - 21.31. Siguldas novada bibliotēka;
 - 21.32. Siguldas novada Dzimtsarakstu nodaļa;
 - 21.33. Siguldas novada bāriņtiesa;
 - 21.34. Siguldas novada pašvaldības Sociālais dienests;
 - 21.35. Siguldas novada pašvaldības Sociālās aprūpes centrs;
 - 21.36. Siguldas novada Pašvaldības policija;
 - 21.37. Mālpils dienesta viesnīca;
 - 21.38. Siguldas novada vēlēšanu komisija.
22. Pašvaldībā ir izveidota pašvaldības aģentūra "Siguldas Attīstības aģentūra", kuras struktūra noteikta tās nolikumā.
23. Pašvaldība ir kapitāldaļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:
- 23.1. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Saltavots";
 - 23.2. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Siguldas slimnīca";
 - 23.3. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Siguldas Sporta serviss";
 - 23.4. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Siguldas pilsētas sabiedrība ar ierobežotu atbildību "JUMIS"", kas nodota koncesijā;
 - 23.5. Krimuldas novada pašvaldības SIA "Entalpija-2";
 - 23.6. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Krimuldas doktorāts";
 - 23.7. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas Aprīņa Avīze";
 - 23.8. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Limbažu slimnīca";
 - 23.9. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "ZAAO";
 - 23.10. akciju sabiedrība "CATA";
 - 23.11. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Vangažu Namsaimnieks";
 - 23.12. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Vangažu Avots";
 - 23.13. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Norma-K";
 - 23.14. sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Mālpils Minerāls".
24. Pašvaldības kapitālsabiedrību darbības veidi, izveidošanas mērķis, termiņš un valdes kompetence ir noteikti kapitālsabiedrību statūtos.
25. Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var iestāties biedrībās un nodibinājumos. Informāciju par biedrībām, kurās Pašvaldība ir dalībnieks, publicē Pašvaldības tīmekļa vietnē.
26. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai vai Pašvaldības administratīvās teritorijas pārvaldīšanai dome no deputātiem, Pašvaldības administrācijas darbiniekiem, Siguldas novada iedzīvotājiem un pieaicinātiem speciālistiem ir izveidojusi šādas komisijas:
- 26.1. Administratīvā komisija;
 - 26.2. Atbalsta uzņēmējdarbībai piešķiršanas komisija;
 - 26.3. Siguldas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas un izsoles komisija;
 - 26.4. Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
 - 26.5. Iepirkuma komisija;

- 26.6. Dzīvokļu komisija;
 - 26.7. Koncesiju uzraudzības komisija;
 - 26.8. Apstādījumu aizsardzības komisija;
 - 26.9. Publisko izklaides un svētku pasākumu iesniegumu izskatīšanas komisija;
 - 26.10. Nekustamā īpašuma un kustamās mantas novērtēšanas komisija;
 - 26.11. Avārijas ēku (būvju) apsekošanas komisija;
 - 26.12. Simbolikas komisija;
 - 26.13. Siguldas novada kultūras un sabiedrībai nozīmīgu projektu finansēšanas konkursa komisija;
 - 26.14. Pedagoģiski medicīniskā komisija;
 - 26.15. Apbalvojumu komisija;
 - 26.16. Lauksaimniecības zemju darījumu uzraudzības komisija;
 - 26.17. Medību koordinācijas komisija;
 - 26.18. Siguldas novada pašvaldības būvvalde;
 - 26.19. Siguldas novada pilsētvides un ainavu komisija;
 - 26.20. Civilās aizsardzības komisija;
 - 26.21. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisija;
 - 26.22. Interesu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas sadales komisija;
 - 26.23. Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības licencēšanas komisija;
 - 26.24. Invazīvo augu sugu izplatības ierobežošanas ekspertu grupa;
 - 26.25. Izglītības iestāžu telpu iznomāšanas komisija;
 - 26.26. Kultūras programmu izvērtēšanas un maksas pasākumu biļešu cenu noteikšanas komisija;
 - 26.27. Siguldas novada pieaugušo mūžizglītības projektu finansēšanas konkursa vērtēšanas komisija;
 - 26.28. Nometņu projektu atbalsta vērtēšanas komisija;
 - 26.29. Siguldas novada Kultūras centra un tā struktūrvienību, un koncertzāles “Baltais flīgelis” telpu iznomāšanas komisija;
 - 26.30. Finanšu līdzekļu un mantas dāvinājumu, ziedojumu pieņemšanas izvērtēšanas komisija;
 - 26.31. Sporta veidu un sporta pasākumu finansējuma vērtēšanas komisija.
27. Brīvprātīgu iniciatīvu un vienreizēju uzdevumu veikšanai dome var izveidot jaunas komisijas, valdes, darba grupas.

d. Izpilddirektors un izpilddirektora vietnieki

28. Izpilddirektors:
- 28.1. rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz pašvaldības vajadzībām būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu, dzīvojamo telpu īres līgumus vai vispārīgo vienošanos, publiskās un privātās partnerības līgumus un koncesijas līgumus attiecīgajiem mērķiem domes apstiprinātā Pašvaldības budžeta ietvaros un atbilstoši domes lēmumiem;
 - 28.2. izdod Pašvaldības administrācijas iekšējos normatīvos aktus;
 - 28.3. organizē Centrālās pārvaldes darbinieku un Pašvaldības iestāžu vadītāju novērtēšanu ;
 - 28.4. organizē domes lēmumu, izdoto saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi;
 - 28.5. vienu reizi ceturksnī sniedz pārskatu – iepriekšējās domes sēdēs pieņemto lēmumu izpildi. Par citiem jautājumiem pārskatu sniedz pēc deputātu pieprasījuma;
 - 28.6. pārstāv Pašvaldību, kā darba devēju koplīguma izstrādē un apspriešanā ar Pašvaldības Centrālās pārvaldes darbiniekiem, paraksta koplīgumu ar Pašvaldības Centrālās pārvaldes darbiniekiem;
 - 28.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību attiecībās ar citām valsts pārvaldes institūcijām;
 - 28.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pašvaldību tiesā;
 - 28.9. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs un jautājumu apspriešanā, izteikt priekšlikumus;
 - 28.10. organizē Pašvaldības budžeta projektu izstrādi;
 - 28.11. pārrauga koncesijā nodoto Pašvaldības mantu kopumu;

- 28.12. ir tieši atbildīgs par atkritumu apsaimniekošanas politikas īstenošanu Pašvaldības teritorijā;
- 28.13. nodrošina centralizēto grāmatvedības organizāciju un uzskaiti Siguldas novada pašvaldībā un tās iestādēs, apstiprina vienotu grāmatvedības uzskaites kārtību;
- 28.14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un domes lēmumiem;
- 28.15. Pašvaldības vārdā izdod pilnvaras Pašvaldības Centrālās pārvaldes darbiniekiem un iestāžu vadītājiem.
29. Izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes (atvaļinājums, komandējums, darbnespēja) laikā pilda izpilddirektora vietnieks klientu apkalpošanas jautājumos. Izpilddirektora vietnieka klientu apkalpošanas jautājumos prombūtnes laikā – izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos. Ja prombūtnē ir gan izpilddirektora vietnieks klientu apkalpošanas jautājumos, gan izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos, izpilddirektora pienākumus veic izpilddirektora vietnieks saimnieciskajos jautājumos.
30. Izpilddirektora vietnieks klientu apkalpošanas jautājumos, kura pārziņā ir Klientu apkalpošanas pārvalde ar tās struktūrvienībām, Informācijas tehnoloģiju nodaļa, Datu un informācijas drošības vadītājs, Dzimtsarakstu nodaļa, Bāriņtiesa, Sociālais dienests ar tā struktūrvienībām un Sociālās aprūpes centrs ar tā struktūrvienībām, šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros:
- 30.1. veicina vienotu Pašvaldības administrācijas pakalpojumu pārvaldības ieviešanu, organizē Pašvaldības administrācijas pakalpojumu pieejamību iedzīvotājiem, apkopo rezultātus un koordinē Pašvaldības administrācijas pakalpojumu kvalitātes pilnveidi, lai uzlabotu pakalpojumu pieejamību fiziskām un juridiskām personām;
- 30.2. sadarbojas ar valsts pārvaldes iestādēm, lai paplašinātu fiziskām un juridiskām personām pieejamo pakalpojumu klāstu Klientu apkalpošanas pārvaldes struktūrvienībās un citos kompetences jautājumos;
- 30.3. ievieš Pašvaldības administrācijas klientu apkalpošanas standartu un nodrošina tā ievērošanu;
- 30.4. izskata fizisko un juridisko personu ierosinājumus un sūdzības par Pašvaldības administrācijas klientu apkalpošanas jautājumiem;
- 30.5. organizē Pašvaldības administrācijas elektronisko pakalpojumu attīstību un Pašvaldības administrācijas pakalpojumu aprakstu pieejamību tīmekļa vietnē e.sigulda.lv un tīmekļa vietnē www.latvija.lv;
- 30.6. koordinē vienotu informācijas un komunikācijas tehnoloģiju ieviešanu, attīstību un efektīvu pielietošanu Pašvaldības administrācijā, nodrošina informācijas tehnoloģiju drošības pārvaldību Pašvaldības administrācijā;
- 30.7. koordinē ielu tirdzniecību novada teritorijā;
- 30.8. pilnveido Pašvaldības administrācijas un iedzīvotāju komunikāciju, uzrauga Pašvaldības sniegtās informācijas kvalitāti un pieejamību;
- 30.9. nodrošina Pašvaldības administrācijas iekšējo procesu kvalitātes pilnveidošanu;
- 30.10. pilnveido Pašvaldības administrācijas lietvedības dokumentu apriti;
- 30.11. pārziņā esošo struktūrvienību kompetences jautājumos organizē domes lēmumu, izdoto saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus pastāvīgajām komitejām;
- 30.12. dod norādījumus pārziņā esošo struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, saskaņo rīkojuma projektus darba tiesisko attiecību jautājumos;
- 30.13. veic darba izpildes novērtēšanas un attīstības pārrunas ar pārziņā esošo struktūrvienību vadītājiem, ir tiesības piedalīties visu iestāžu un struktūrvienību darba izpildes novērtēšanas un attīstības pārrunās, ir tiesības piedalīties visu iestāžu un struktūrvienību darba izpildes novērtēšanas un attīstības pārrunās;
- 30.14. ir atbildīgs par iepirkumu plāna sagatavošanu un izpildes kontroli pārziņā esošo struktūrvienību kompetences jautājumos;

- 30.15. pārziņā esošo struktūrvienību kompetences jautājumos, domes apstiprinātā Pašvaldības budžeta ietvaros rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz līgumus;
- 30.16. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumiem.
31. Izpilddirektora vietnieka klientu apkalpošanas jautājumos prombūtnes laikā tā pienākumus pilda izpilddirektors, izpilddirektora prombūtnes laikā – izpilddirektora vietnieks, kas saskaņā ar šī nolikuma 29.punktu aizvieto izpilddirektoru.
32. Izpilddirektora vietnieks saimnieciskajos jautājumos, kura pārziņā ir Būvniecības kontroles pārvalde, Transporta būvju nodaļa, Teritorijas attīstības pārvalde ar tās struktūrvienībām, kā arī Transporta nodaļa, šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros:
- 32.1. atbild par Pašvaldības nekustamo īpašumu apsaimniekošanu, savlaicīgiem infrastruktūras remontdarbiem, parku, skvēru atjaunošanu, ceļu, ielu un inženierkomunikāciju uzturēšanu, teritorijas labiekārtošanas darbu plānošanu un pārraudzību, Pašvaldībai piederošo īpašumu un infrastruktūras stratēģisku attīstību;
 - 32.2. organizē un atbild par Pašvaldības objektu projektēšanu, pārziņā esošo struktūrvienību iepirkumu procedūras uzraudzību, būvniecības projektu saskaņošanu un objektu būvniecību, tās kontroli;
 - 32.3. pārrauga siltumapgādes jautājumus, koordinē energoefektivitātes pasākumu ieviešanu un rezultātu kontroli Pašvaldības nekustamajos īpašumos;
 - 32.4. pārrauga sabiedriskā transporta maršrutu attīstību un pieejamību Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 32.5. organizē un atbild par Pašvaldības kompetencē esošo ugunsdrošības un civilās aizsardzības pasākumu ievērošanu;
 - 32.6. pārziņā esošo struktūrvienību kompetences jautājumos organizē domes lēmumu, izdoto saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus pastāvīgajām komitejām;
 - 32.7. saskaņo pārziņā esošajām struktūrvienībām ar personāla jautājumiem saistītos dokumentus;
 - 32.8. dod norādījumus pārziņā esošo struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem;
 - 32.9. veic darba izpildes novērtēšanas un attīstības pārrunas ar tiešā pakļautībā esošo struktūrvienību vadītājiem;
 - 32.10. ir atbildīgs par iepirkumu plāna sagatavošanu un izpildes kontroli pārziņā esošo Centrālās pārvaldes struktūrvienību kompetences jautājumos;
 - 32.11. pārziņā esošo struktūrvienību kompetences jautājumos, domes apstiprinātā Pašvaldības budžeta ietvaros rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz līgumus, pamatojoties uz domes, Siguldas novada pašvaldības Būvvaldes lēmumiem tiesīgs slēgt Pašvaldības nekustamā īpašuma nomas līgumus;
 - 32.12. organizē teritorijas attīstības programmas projekta, teritorijas plānojuma projekta izstrādi;
 - 32.13. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumiem.
33. Izpilddirektora vietnieka saimnieciskajos jautājumos pienākumus viņa prombūtnes (atvaļinājums, komandējums, darbnespēja) laikā pilda izpilddirektors. Izpilddirektora prombūtnes laikā – izpilddirektora vietnieks, kas saskaņā ar šī nolikuma 29.punktu aizvieto izpilddirektoru.
34. Izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos, kura pārziņā ir Siguldas novada Kultūras centrs, Siguldas novada bibliotēka, Izglītības un sporta pārvalde, pirmsskolas izglītības iestādes, vispārējās izglītības iestādes un profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestādes normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktās kompetences ietvaros:
- 34.1. pārraudzībā esošo struktūrvienību kompetences jautājumos organizē domes lēmumu, izdoto saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus pastāvīgajām komitejām;

- 34.2. saskaņo pārraudzībā esošajām struktūrvienībām ar personāla jautājumiem saistītos dokumentus, saskaņo rīkojumu projektus par pārziņā esošajiem struktūrvienību vadītājiem;
 - 34.3. dod norādījumus pārraudzībā esošo struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem;
 - 34.4. veic darba izpildes novērtēšanas un attīstības pārrunas ar pārziņā esošo struktūrvienību vadītājiem;
 - 34.5. ir atbildīgs par iepirkumu plāna sagatavošanu un izpildes kontroli pārziņā esošo Centrālās pārvaldes struktūrvienību un iestāžu kompetences jautājumos;
 - 34.6. pārziņā esošo struktūrvienību kompetences jautājumos, domes apstiprinātā Pašvaldības budžeta ietvaros rīkojas ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem, slēdz līgumus (savstarpējie norēķini);
 - 34.7. koordinē publisko pasākumu organizēšanas jautājumus;
 - 34.8. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumiem.
35. Izpilddirektora vietnieka izglītības, kultūras un sporta jautājumos pienākumus viņa prombūtnes (atvaļinājums, komandējums, darbnespēja) pilda izpilddirektors. Izpilddirektora prombūtnes laikā – izpilddirektora vietnieks, kas saskaņā ar šī nolikuma 29.punktu aizvieto izpilddirektoru.

IV. Publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūra

- 36. Lēmumu par publisko tiesību līgumu noslēgšanu, izņemot gadījumus, kad publisko tiesību līguma noslēgšanu paredz likums vai Ministru kabineta noteikumi un ja līgums nav saistīts ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu, pieņem pašvaldības dome.
- 37. Publisko tiesību līgumus (sadarbības, administratīvo, deleģēšanas, līdzdarbības un citus likumā noteiktos publisko tiesību līgumus) pašvaldības vārdā paraksta domes priekšsēdētājs vai domes pilnvarotā amatpersona. Publisko tiesību līgumus iestādes vārdā paraksta iestādes vadītājs.
- 38. Ja Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansētā projekta iesniedzējs ir pašvaldība, tad līgumus, kas saistīti ar attiecīgā projekta iesniegšanu un īstenošanu, pašvaldības vārdā slēdz tās iestādes, kuru dome ir pilnvarojusi īstenot attiecīgo projektu, vadītājs.

V. Pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

- 39. Pašvaldības domes izdotie administratīvie akti un faktiskā rīcība pārsūdzama Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā.
- 40. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā var apstrīdēt:
 - 40.1. Siguldas novada būvvaldes;
 - 40.2. Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta;
 - 40.3. Finanšu pārvaldes nodokļu administratora;
 - 40.4. Siguldas novada pašvaldības īpašuma atsavināšanas un izsoles komisijas;
 - 40.5. Apstādījumu aizsardzības komisijas;
 - 40.6. Avārijas ēku (būvju) apsekošanas komisijas;
 - 40.7. Dzīvokļu komisijas;
 - 40.8. un citus šī nolikuma 26. punktā norādīto komisiju izdotos administratīvos aktus, kā arī faktisko rīcību, ja to paredz normatīvie akti.

VI. Kārtība, kādā domes deputāti un pašvaldības administrācija pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus

41. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieki un izpilddirektors un izpilddirektora vietnieki apmeklētājus pieņem Pašvaldības administrācijas ēkā pēc iepriekšēja pieraksta.
42. Domes deputāti pieņem apmeklētājus pēc iepriekšēja pieraksta Pašvaldības administrācijas ēkā.
43. Pašvaldības iestāžu darba laiku un iedzīvotāju pieņemšanas laiku pašvaldības iestādēm nosaka pašvaldības izpilddirektors.
44. Pašvaldībai adresēto iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Centrālā pārvalde. Kārtību, kādā notiek iesniegumu un dokumentu virzība pašvaldības iestādēs un citās institūcijās, nosaka pašvaldības izpilddirektora izdoti iekšējie normatīvie akti.
45. Ja pašvaldības domes deputāts saņem viņam personīgi adresētu iesniegumu, tad atbildi viņš sniedz tikai savā vārdā, un tas nav uzskatāms par domes vai pašvaldības viedokli.

VII. Kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem

46. Jebkurai pašvaldības domes un administrācijas amatpersonas un darbinieka rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstošam domes apstiprinātajam pašvaldības budžetam.
47. Pašvaldības manta izmantojama pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs atbilstoši pašvaldības kompetencei, gan nododot to publiskā lietošanā, gan veidojot iestādes, gan dibinot kapitālsabiedrības vai iegūstot dalību kapitālsabiedrībās. Mantas daļu, kas nav nepieciešama minētajiem mērķiem, pašvaldība var izmantot, lai saimnieciskā kārtā gūtu ienākumus vai lai likumā noteiktajā kārtībā šo daļu atsavinātu, vai lai sniegtu atbalstu valsts institūcijai tās funkciju izpildes nodrošināšanai attiecīgā administratīvajā teritorijā.
48. Pašvaldības administrācijas grāmatvedības uzskaitē notiek centralizēti. Pašvaldības kontus kredītiestādēs un Valsts kasē, kuros tiek saņemti pašvaldības naudas līdzekļi, administrē Centrālā pārvalde. Domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors (prombūtnes laikā – pienākumu izpildītājam) ir pirmā paraksta tiesīgā persona uz pašvaldības finanšu dokumentiem.
49. Valsts kasē iesniedzamos pašvaldības pārskatus autorizē domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors kopā ar Centrālās pārvaldes Finanšu pārvaldes Grāmatvedības nodaļas vadītāju/galveno grāmatvedi.
50. Pašvaldībai piederošais un piekrītošais nekustamais īpašums attiecīgos valsts reģistros ir reģistrējams uz pašvaldības vārda.
51. Par aizņēmumu un citu ekonomisko saistību uzņemšanos, kas nav paredzētas pašvaldības budžetā, lemj dome.
52. Pašvaldībai piekrītošo bezmantinieka vai bezīpašnieka dzīvojamā māju, dzīvokļa īpašumu vai to domājamo daļu iegūšanu īpašumā organizē Centrālā pārvalde.
53. Pasākumi vai investīciju projekti, kas nav paredzēti budžetā, nevar tikt uzsākti, kamēr dome nav piešķīrusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā, vai lēmusi par saistību uzņemšanos. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez pašvaldības domes iepriekšēja pilnvarojuma,
54. Pašvaldības funkciju izpildes veicināšanai dāvinājumu, ziedojumu pieņemšana notiek domes apstiprinātajā kārtībā.

**VIII. Kārtība, kādā pašvaldība sadarbojas ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām
(biedrībām un nodibinājumiem) un nodrošina sabiedrības iesaisti pašvaldības darbā
a. Sadarbība ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām**

55. Pašvaldība domes noteiktā kārtībā atbalsta pilsoniskās sabiedrības organizācijas kas darbojas pašvaldības administratīvajā teritorijā, (biedrības un nodibinājumus) (turpmāk – sabiedrības organizācijas) to mērķu sasniegšanai, kas vērsti uz pašvaldības teritorijas attīstību, sabiedrības interešu īstenošanu.
56. Pašvaldība ar tai pieejamajiem resursiem atbalsta sabiedrības organizāciju rīkotās aktivitātes (labdarības akcijas, kultūras, sporta, informatīvi izglītojošus pasākumus, projektus, bērnu un jauniešu nometnes, mūžizglītības projektus, talkas, lauksaimniecību, u.c.), normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
57. Finanšu līdzekļus piešķir pašvaldības domes noteiktā kārtībā.
58. Pašvaldība piešķir finanšu līdzekļus biedrībām un nodibinājumiem sabiedriski nozīmīgu pasākumu un projektu realizēšanai, mērķiem, kas sekmē sporta, izglītības un kultūras attīstību Pašvaldības teritorijā, veicina darbu ar jaunatni, veicina tūrisma nozares attīstību, pielāgošanos klimata pārmaiņām un sociāli mazaizsargātu personu vai personu grupu interešu īstenošanai.
59. Par citu sadarbību, kas saistīta ar Pašvaldības mērķu īstenošanu un tās lietderību, lemj dome.

b. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā

60. Saziņai ar iedzīvotājiem Pašvaldība par Pašvaldības budžeta līdzekļiem izdod Pašvaldības informatīvo izdevumu, kas ir pieejams iedzīvotājiem bez maksas, un uztur Pašvaldības tīmekļa vietni www.sigulda.lv, kā arī citu Pašvaldības teritoriālo vienību tīmekļa vietnes un informatīvos materiālus.
61. Lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu pašvaldības funkciju vai uzdevumu pildīšanā, pašvaldība izveido konsultatīvās padomes un komisijas, kas darbojas uz Pašvaldības domes apstiprināta nolikuma pamata.
62. Pašvaldība atbilstoši Pašvaldību likumam noteic kārtību, kādā izveido iedzīvotāju padomes.

c. Sabiedrības viedokļa noskaidrošana par saistošo noteikumu projektu

63. Saistošo noteikumu projekts (izņemot saistošo noteikumu projekts par pašvaldības budžetu un saistošo noteikumu projekts teritorijas plānošanas jomā) un tā paskaidrojuma raksts pirms izskatīšanas domes sēdē tiek publicēts pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.sigulda.lv sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, nosakot termiņu ne īsāku kā divas nedēļas, kura laikā sabiedrībai ir tiesības iesniegt viedokli par saistošo noteikumu projektu.
64. Priekšlikumus par saistošo noteikumu projektiem personas iesniedz:
 - 64.1. elektroniski autorizējoties pašvaldības e-pakalpojumu portālā e.sigulda.lv;
 - 64.2. sūtot iesniegumu, kas parakstīts ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi noteikumu.projekti@sigulda.lv;
 - 64.3. aizpildot veidlapu papīra formātā kādā no novada klientu apkalpošanas centriem.

65. Iesniegumā norāda iesniedzēja – fiziskas personas – vārdu, uzvārdu un saziņas līdzekli (adresi, e-pasta adresi vai tālruni), juridiskas personas nosaukumu, reģistrācijas numuru un saziņas līdzekli (adresi, e-pasta adresi vai tālruni).
66. Saņemtos viedokļus apkopo Centrālā pārvalde un tie tiek atspoguļoti saistošo noteikumu paskaidrojuma rakstā. Atbildes uz saņemtajiem iesniegumiem personām netiek sniegtas.

IX. Kārtība, kādā organizējama publiskā apspriešana

67. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, kā arī normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, visā pašvaldības administratīvajā teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana par pašvaldības autonomajā kompetencē esošajiem jautājumiem. Par publiskās apspriešanas veikšanu dome pieņem lēmumu.
68. Publisko apspriešanu nerīko par:
- 68.1. pašvaldības budžetu;
 - 68.2. pašvaldības pakalpojumu maksu;
 - 68.3. nodokļu un nodevu likmēm;
 - 68.4. pašvaldības amatpersonu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no tā;
 - 68.5. pašvaldības iekšējās darba organizācijas jautājumiem;
 - 68.6. jautājumiem, kas ir citu institūciju kompetencē.
69. Publisko apspriešanu rīko, pamatojoties uz domes lēmumu:
- 69.1. pēc 500 iedzīvotāju, kuru deklarētā dzīvesvieta ir deklarēta pašvaldības administratīvajā teritorijā vai kuriem pieder likumā noteiktajā kārtībā reģistrēts nekustamais īpašums šajā teritorijā, ierosinājuma;
 - 69.2. pēc iedzīvotāju padomes ierosinājuma;
 - 69.3. pēc domes vai domes priekšsēdētāja ierosinājuma;
 - 69.4. pirms vispārīgā administratīvā akta par adreses piešķiršanu, maiņu, precizēšanu vai likvidēšanu, noskaidrojot iespējamo lēmuma adresātu viedokli;
70. Domes lēmumā par publisko apspriešanu norāda:
- 70.1. apspriešanai nododamo jautājumu un pamatojumu;
 - 70.2. informāciju par to, kādu pašvaldības teritorijas daļu vai kādas privātpersonas apspriežamais jautājums var skart;
 - 70.3. publiskās apspriešanas sākuma un beigu datumu, kura ilgums ir vismaz 30 dienas;
 - 70.4. apspriešanas rezultātu apkopošanas metodiku;
 - 70.5. vietu un laiku, kad notiks pašvaldības atbildīgo amatpersonu tikšanās ar iedzīvotājiem;
 - 70.6. vietu un laiku, kad publiskās apspriešanas dalībnieki var paust savu viedokli;
 - 70.7. informatīvā apkopojuma publicēšanas kārtību;
 - 70.8. kārtību, kādā tiek nodrošināta šā panta informācijas publiska pieejamība klātienē centrālās pārvaldes ēkā, pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē, ievērojot Ministru kabineta prasības informācijas ievietošanai tīmekļvietnē, un citās pašvaldības noteiktajās vietās.
71. Pašvaldība, pēc domes lēmuma pieņemšanas, sagatavo paziņojumu par publisko apspriešanu, tajā norādot apspriežamo jautājumu, pamatojumu un apspriešanas termiņu. Paziņojumu par publisko apspriešanu pašvaldība nosūta publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms publiskās apspriešanas sākuma.
72. Par publiskās apspriešanas rīkošanu, pausto viedokļu apkopošanu un kopsavilkuma sagatavošanu apstiprināšanai domē atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto

viedokļu apkopošanu, kopsavilkuma un pieņemtā domes lēmuma par kopsavilkuma apstiprināšanu publicēšana pašvaldības saziņas līdzekļos.

73. Lai nodrošinātu publiskai apspriešanai nodoto dokumentu un ar to saistīto pašvaldības un domes lēmumu publisku pieejamību, tie tiek izvietoti pašvaldības Klientu apkalpošanas centros, publicēti pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.sigulda.lv un pašvaldības informatīvajā izdevumā "Siguldas Novada Ziņas".
74. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.

X. Kārtība, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs

75. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām ir tiesības piedalīties komiteju un domes sēdēs, izņemot slēgtās sēdes un sēdes daļas, kuras sēdes vadītājs pasludinājis par slēgtām, vai ja pašvaldības teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
76. Protokolētājs sēdes protokolā reģistrē personas, kuras uzaicinātas komitejas vai domes sēdē personu viedokļa noskaidrošanai.
77. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt domes sēdē, nav tiesību piedalīties debatēs un traucēt sēdes gaitu.
78. Domes vai komitejas sēdes vadītājs var aizrādīt personām, kuras neievēro domes vai komitejas sēdes kārtību. Ja domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, domes priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt personu no domes sēdes norises telpas.
79. Personas, kas piedalās domes vai komitejas sēdē, video un audio ierakstus sēžu zālē var veikt, tikai ar sēdes vadītāja atļauju sēdes vadītāja norādītajā vietā.
80. Lēmumu projektu, slēgto sēžu audioierakstu, publiskās apspriešanas dokumentu un citu dokumentu pieejamību nodrošina Centrālā pārvalde atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

XI. Domes un komiteju sēžu norise

81. Izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, domes vai komitejas sēde var notikt attālināti, ja pašvaldības teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
82. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts klātienē komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:
 - 82.1. komitejas kārtējo sēdi veselības stāvokļa dēļ, vai komandējuma dēļ, paziņojot par to savlaicīgi taču, ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms komitejas sēdes;
 - 82.2. komitejas kārtējo sēdi, ja deputāta ierašanos sēdes norises vietā apgrūtinā tādš notikums vai apstākļš, kas var apdraudēt cilvēku dzīvību vai veselību, nodarīt kaitējumu vai radīt apdraudējumu cilvēkiem, videi vai īpašumam;
 - 82.3. komitejas ārkārtas sēdi.
83. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts klātienē domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:
 - 83.1. domes kārtējo sēdi veselības stāvokļa dēļ, paziņojot par to savlaicīgi Centrālās pārvaldes domes sekretārei, taču ne vēlāk kā trīs stundas pirms domes sēdes, vai komandējuma dēļ, paziņojot par to savlaicīgi, taču ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms domes sēdes;

- 83.2. domes kārtējo sēdi, ja deputāta ierašanos sēdes norises vietā apgrūtinā tās notikums vai apstākļi, kas var apdraudēt cilvēku dzīvību vai veselību, nodarīt kaitējumu vai radīt apdraudējumu cilvēkiem, videi vai īpašumam;
- 83.3. domes ārkārtas sēdi.
84. Komiteju sēžu audioieraksti, izņemot slēgto sēžu audioieraksti, ir pieejami Pašvaldības tīmekļa vietnē.
85. Domes sēdes ierakstu video formātā ievieto Pašvaldības tīmekļa vietnē www.sigulda.lv.
86. Domes sēde attālināti var notikt likumā noteiktajos gadījumos vai gadījumos, ja ierašanos sēdes norises vietā apgrūtinā tās notikums, kas var apdraudēt cilvēku dzīvību vai veselību, nodarīt kaitējumu vai radīt apdraudējumu cilvēkiem, videi vai īpašumam. Domes sēdes formu noteic domes priekšsēdētājs izsludinot darba kārtību. Ja deputāts nevar ierasties 83. punktā norādītajos gadījumos, par to paziņo ne vēlāk kā 3 stundas pirms sēdes.

XII. Noslēguma jautājums

87. Ar šo saistošo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Siguldas novada pašvaldības domes 2021. gada 12. jūlija saistošie noteikumi Nr. 3 “Siguldas novada pašvaldības nolikums”.
88. Saistošo noteikumu 26.21.punktā norādītā komisija darbu uzsāk ar brīdi, kad Pašvaldības dome apstiprina tās nolikumu un sastāvu.
89. Saistošo noteikumu 40.punkts spēkā stājas ar brīdi, kad darbu uzsāk saistošo noteikumu 26.21.punktā norādītā komisija.

Priekšsēdētāja

(paraksts)

L. Sausiņa