Jelgavā, 2023.gada \_\_\_.februārī (prot. Nr.\_\_\_\_, \_\_\_\_p.)

**JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS 2023.GADA \_\_\_\_\_.FEBRUĀRA SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR.\_\_\_\_\_\_\_**

**“JELGAVAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS”**

Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 1.punktu un 49.panta pirmo daļu

1. **VISPĀRĪGAIS JAUTĀJUMS**
2. Saistošie noteikumi nosaka Jelgavas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) institucionālo sistēmu un darba organizāciju, tostarp pašvaldības administrācijas struktūru, domes un komiteju sēžu darba organizāciju, kas ietver arī kārtību, kādā iedzīvotāji var piedalīties domes un tās komiteju sēdēs, publisko tiesību līgumu noslēgšanas procedūru, amatpersonu rīcību ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, iedzīvotāju pieņemšanas un iesniegumu izskatīšanas kārtību, publiskās apspriešanas organizēšanu, sadarbību ar pilsoniskās sabiedrības organizācijām un pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību.
3. **PAŠVALDĪBAS INSTITUCIONĀLĀ SISTĒMA**
4. Lai nodrošinātu savu darbību, Jelgavas valstpilsētas pašvaldības dome (turpmāk – dome) no domes deputātiem ievēlē šādas komitejas:
   1. Finanšu komiteju 9 domes deputātu sastāvā;
   2. Izglītības, kultūras un sporta komiteju 5 domes deputātu sastāvā;
   3. Sociālo lietu un veselības aizsardzības komiteju 5 domes deputātu sastāvā;
   4. Tautsaimniecības attīstības un pilsētvides komiteju 5 domes deputātu sastāvā.
5. Komitejām savas kompetences ietvaros ir tiesības un pienākumi:
   1. izskatīt un sniegt atzinumu par pašvaldības budžeta projektu, gada un publisko pārskatu projektiem;
   2. izskatīt komitejai iesniegtos priekšlikumus, iesniegumus un sūdzības;
   3. izskatīt un sniegt atzinumus par investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju.
6. **Finanšu komiteja** papildus likumā noteiktajiem pienākumiem sniedz atzinumus par:
   * 1. teritorijas attīstības plānošanas jautājumiem;
     2. dzīvojamā fonda veidošanu, uzturēšanu un modernizēšanu;
     3. nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanas kārtību un atvieglojumiem, pašvaldības nodevām;
     4. apbūves tiesību izsoli vai konkursu;
     5. ārkārtas situāciju novēršanu;
     6. pasākumiem civilās aizsardzības un katastrofu pārvaldīšanā, ugunsdrošības un ugunsdzēsības jomā;
     7. sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanu;
     8. atskurbināšanas pakalpojumu pieejamību;
     9. pašvaldības nekustamā īpašuma apgrūtināšanu, kā arī nekustamās mantas iegūšanu pašvaldības īpašumā vai apbūves tiesības iegūšanu;
     10. pašvaldības teritorijas izmantošanu un apsaimniekošanu;
     11. pašvaldības kustamās mantas ar atlikušo vērtību virs 10 000 *euro* atsavināšanu un norakstīšanu.
7. **Sociālo lietu un veselības aizsardzības komiteja:**
   1. sniedz atzinumus par:
      1. iedzīvotāju veselību —veselīga dzīvesveida veicināšanas pasākumu īstenošanu un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību;
      2. atbalsta nodrošināšanu iedzīvotājiem sociālo problēmu risināšanā, kā arī sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu;
      3. palīdzības sniegšanu iedzīvotājiem mājokļa jautājumu risināšanā;
      4. bērnu un aizgādnībā esošo personu tiesību un interešu aizsardzību;
   2. sniedz domei priekšlikumus par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem.
8. **Izglītības, kultūras un sporta komiteja** sniedz atzinumus par:
   1. iedzīvotāju izglītību, tostarp iespēju iegūt obligāto izglītību un pirmsskolas izglītības, vidējās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, interešu izglītības un pieaugušo izglītības pieejamību;
   2. iedzīvotājiem sniegto kultūras piedāvājumu daudzveidību un iespēju piedalīties kultūras dzīvē, pašvaldības teritorijā esošā kultūras mantojuma saglabāšanu un atbalstu kultūras norisēm;
   3. muzeja, bibliotēku un tūrisma nozares jautājumiem;
   4. darbu ar jaunatni;
   5. sporta attīstību, tostarp pašvaldības sporta bāžu uzturēšanu un attīstīšanu, sportistu un sporta klubu atbalstīšanu, arī profesionālo sporta klubu, darbību un atbalstu sporta pasākumu organizēšanai;
   6. valsts un starptautiskas nozīmes vēstures objektu, nacionālās nozīmes kultūrvēsturisko objektu, kā arī kultūras infrastruktūras uzturēšanu un attīstīšanu.
9. **Tautsaimniecības attīstības un pilsētvides komiteja** sniedz atzinumus par:
   1. ūdenssaimniecības, siltumapgādes un sadzīves atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu organizēšanu iedzīvotājiem;
   2. par pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana un uzturēšana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; pretplūdu pasākumi; kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošana un uzturēšana), kā arī teritoriju un būvju uzturēšanas prasību noteikšanu, ciktāl tas saistīts ar sabiedrības drošību, sanitārās tīrības uzturēšanu un pilsētvides ainavas saglabāšanu;
   3. pašvaldības īpašumā esošo ceļu būvniecību, uzturēšanu un pārvaldību;
   4. ar būvniecības procesu saistīta administratīvā procesa tiesiskumu;
   5. zemes lietu jautājumiem;
   6. dzīvojamo māju pārvaldīšanas jautājumiem;
   7. saimniecisko darbību pašvaldības administratīvajā teritorijā un atbalstu tai;
   8. atļauju un licenču izsniegšanu komercdarbībai;
   9. sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas jautājumiem;
   10. dabas kapitāla ilgtspējīgu pārvaldību un apsaimniekošanu, kā arī publiskā lietošanā esoša pašvaldības īpašuma izmantošanas kārtību, ja likumos nav noteikts citādi;
   11. klimata pārmaiņu ierobežošanu un pielāgošanos tām;
   12. valsts nozīmes sakaru sistēmu un transporta infrastruktūras uzturēšanu un attīstīšanu.
10. **Domes priekšsēdētājs** domes vārdā izdod pilnvaras, paraksta līgumus un citus juridiskos dokumentus.
11. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki:
    1. domes priekšsēdētāja vietnieks sociālo lietu, veselības aizsardzības, kultūras, izglītības un sporta jautājumu programmā;
    2. domes priekšsēdētāja vietnieks tautsaimniecības jautājumu programmā.
12. **Domes priekšsēdētāja vietnieki**:
    1. veic uzdevumus saskaņā ar domes lēmumiem un domes priekšsēdētāja rīkojumiem;
    2. viena vietnieka prombūtnes laikā pilda arī otra vietnieka pienākumus.
13. Domes priekšsēdētāja vietnieks sociālo lietu, veselības aizsardzības, kultūras, izglītības un sporta jautājumu programmā:
    1. bez īpaša pilnvarojuma pilda domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā;
    2. īsteno kompetenci šādās jomās:
       1. sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšana iedzīvotājiem;
       2. palīdzības sniegšanu iedzīvotājiem mājokļa jautājumu risināšanā;
       3. ar veselības aprūpes pieejamību saistītie jautājumi;
       4. ar aizgādnību, aizbildnību, adopciju un bērnu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzību saistītie jautājumi;
       5. ar kultūras un muzeja funkciju izpildi saistītie jautājumi;
       6. ar tūrisma nozari saistītie jautājumi;
       7. ar izglītību saistītie jautājumi;
       8. pedagoģisko darbinieku tālākizglītība un izglītības metodiskais darbs;
       9. ar bibliotēku funkciju izpildi saistītie jautājumi;
       10. iedzīvotāju veselīga dzīvesveida veicināšanas un sporta jautājumi.
14. Domes priekšsēdētāja vietnieks tautsaimniecības jautājumu programmā:
    1. bez īpaša pilnvarojuma pilda domes priekšsēdētāja pienākumus domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieka sociālo lietu, veselības aizsardzības, kultūras, izglītības un sporta jautājumu programmā prombūtnes laikā;
    2. īsteno kompetenci šādās jomās:
       1. komunālo pakalpojumu organizēšana iedzīvotājiem;
       2. pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošana un sanitārā tīrība;
       3. ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana;
       4. uzņēmējdarbības attīstība;
       5. pašvaldības dzīvojamā fonda apsaimniekošana un pārvaldīšana;
       6. sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšana iedzīvotājiem;
       7. pašvaldības pretkorupcijas pasākumi un pašvaldības darba atklātības pilnveidošanas pasākumi.
15. Rīkojumus attiecībā uz domes priekšsēdētāja vietniekiem izdod un paraksta domes priekšsēdētājs, bet rīkojumus attiecībā uz domes priekšsēdētāju izdod un paraksta viens no domes priekšsēdētāja vietniekiem.
16. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai dome ir izveidojusi pašvaldības administrāciju, kuru veido pašvaldības iestādes, amatpersonas un administrācijas sastāvā esošās institūcijas (komisijas, padomes un darba grupas).
17. **Pašvaldības iestādes:**
    1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Centrālā pārvalde”;
    2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pašvaldības vēlēšanu komisija”;
    3. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Pašvaldības iestāžu centralizētā grāmatvedība”;
    4. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas izglītības pārvalde”, kuras pārraudzībā atrodas:
       1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “Jelgavas Valsts ģimnāzija”;
       2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “Jelgavas Spīdolas Valsts ģimnāzija”;
       3. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “Jelgavas Tehnoloģiju vidusskola”;
       4. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “ Jelgavas 4.vidusskola”;
       5. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “ Jelgavas 5.vidusskola”;
       6. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “Jelgavas Pārlielupes pamatskola”;
       7. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālā vidusskola “Jelgavas Amatu vidusskola”;
       8. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “Jelgavas 4.sākumskola”;
       9. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “Jelgavas Centra pamatskola”;
       10. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “Jelgavas pamatskola "Valdeka" – attīstības centrs”;
       11. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde “Jelgavas Paula Bendrupa pamatskola”;
       12. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Zemenīte"”;
       13. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Rotaļa"”;
       14. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Pasaciņa"”;
       15. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Kamolītis"”;
       16. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Lācītis"”;
       17. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Vārpiņa"”;
       18. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Gaismiņa"”;
       19. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Sprīdītis"”;
       20. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Ķipari"”;
       21. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Kāpēcīši"”;
       22. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Zīļuks"”;
       23. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Alnītis"”
       24. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās ievirzes izglītības iestāde “ Jelgavas Mākslas skola”;
       25. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības interešu izglītības iestāde “ Jaunrades nams "Junda"”
    5. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Sporta servisa centrs”, kura pārraudzībā atrodas:
       1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestāde "Jelgavas Ledus sporta skola";
       2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestāde "Jelgavas Bērnu un jaunatnes sporta skola";
       3. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestāde "Jelgavas Specializētā peldēšanas skola";
    6. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās tālākizglītības iestāde „Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs”;
    7. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Ģ. Eliasa Jelgavas vēstures un mākslas muzejs”;
    8. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas Pilsētas bibliotēka”;
    9. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Kultūra”;
    10. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas reģionālais tūrisma centrs”;
    11. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas sociālo lietu pārvalde”;
    12. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas bāriņtiesa”;
    13. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Pilsētsaimniecība”;
    14. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Digitālais centrs”;
    15. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Jelgavas pašvaldības policija”;
    16. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības iestāde “Sabiedriskais centrs”.
18. **Pašvaldības administrācijas sastāvā esošās institūcijas** (komisijas, padomes un darba grupas):
    1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotāciju līdzekļu sadales komisija;
    2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Administratīvā komisija;
    3. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Administratīvās komisijas bērnu lietu apakškomisija;
    4. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Estētikas komisija;
    5. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Zemes lietu komisija;
    6. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Sporta komisija;
    7. Jelgavas pilsētas integrētu teritoriālo investīciju projektu iesniegumu vērtēšanas komisija;
    8. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Veselības veicināšanas konsultatīvā komisija;
    9. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusa noteikšanas komisija;
    10. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības īpašuma atsavināšanas komisija;
    11. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Izsoles komisija;
    12. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Sabiedrības integrācijas komisija;
    13. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Dzīvokļu komisija;
    14. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Satiksmes kustības drošības komisija;
    15. Jelgavas valstspilsētas domes Apbalvojumu piešķiršanas komisija;
    16. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Sociālo lietu konsultatīvā komisija;
    17. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Kultūras padome;
    18. Jelgavas valstspilsētas biedrību, nodibinājumu un reliģisko organizāciju atbalsta piešķiršanas komisija;
    19. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Jaunatnes lietu konsultatīvā komisija;
    20. Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā radušos zaudējumu kompensācijas noteikšanas komisija;
    21. Pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanas izvērtēšanas komisija;
    22. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes "Pilsētsaimniecība" kustamās mantas novērtēšanas komisija;
    23. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupa;
    24. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas komisija;
    25. Ziedojumu (dāvinājumu) pieņemšanas izvērtēšanas komisija;
    26. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības grantu programmas "Atbalsts komersantiem un saimnieciskās darbības veicējiem" komisija.
19. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai ar Jelgavas novada pašvaldību kopīgi izveidotas šādas institūcijas:
    1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Jelgavas novada pašvaldības iestāde “Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļa”
    2. Jelgavas valstspilsētas un novada Dzimtsarakstu nodaļas uzraudzības padome;
    3. Jelgavas pilsētas un Jelgavas novada sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisija.
20. Komisiju, padomju un darba grupu darbību reglamentē domes apstiprināti nolikumi, kuros nosaka to skaitlisko sastāvu, kompetenci, uzraudzību un kontroli. Komisiju vai darba grupu personālsastāvi tiek apstiprināti ar atsevišķiem domes lēmumiem. Komisijas vai darba grupas locekli var izslēgt no komisijas vai darba grupas sastāva ar domes lēmumu, ja viņš vairāk nekā trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komisijas vai darba grupas sēdēm. Darbam komisijās vai darba grupās var pieaicināt speciālistus, kuriem par darbu var maksāt no pašvaldības budžeta līdzekļiem. Par darbu komisijās locekļi var saņemt atlīdzību atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam.
21. **Pašvaldības iestāde “Centrālā pārvalde”** (turpmāk – Centrālā pārvalde) nodrošina:
    1. pašvaldības budžeta izstrādāšanu un izpildes organizēšanu;
    2. nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu;
    3. ar būvniecības procesu saistīta administratīvā procesa tiesiskumu;
    4. attīstības plānošanas dokumentu izstrādes, aktualizācijas un īstenošanas uzraudzības organizēšanu un koordinēšanu;
    5. sabiedrības iesaisti pašvaldības administratīvās teritorijas attīstības plānošanā;
    6. dalību vides aizsardzības attīstības plānošanā un vides monitoringa pasākumos;
    7. finanšu līdzekļu piesaistes no nacionālajām un starptautiskajām finanšu institūcijām, Eiropas Savienības programmām un fondiem attīstības programmas investīciju plānā iekļauto projektu īstenošanai koordinēšanu;
    8. ar projektu īstenošanu nepieciešamo darbību veikšanu, tai skaitā līgumu slēgšanu, ja Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansētā projekta iesniedzējs ir pašvaldība;
    9. atļauju un licenču komercdarbībai izsniegšanu;
    10. saimnieciskās darbības pašvaldības administratīvajā teritorijā sekmēšanu un atbalsta sniegšanu;
    11. jautājumu par pašvaldības palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā sagatavošanu izskatīšanai;
    12. personu dzīvesvietas deklarēšanu un dzīvesvietas ziņu anulēšanu pašvaldības administratīvajā teritorijā;
    13. sabiedrības informēšanu par jautājumiem, kas saistīti ar pašvaldības autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu izpildi;
    14. pašvaldības informatīvā izdevuma sagatavošanu un izdošanu;
    15. iekšējā audita procedūras, veicot novērtēšanu par pašvaldības iestāžu, pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitālsabiedrību ar pašvaldības kapitāla daļām darbības likumību, finanšu resursu lietderīgu un tiesisku izmantošanu;
    16. pašvaldības centralizēto publisko iepirkumu un publisko iepirkumu pašvaldības iestāžu vajadzībām organizēšanu;
    17. amatu klasificēšanas rezultātu atbilstības uzraudzību pašvaldības iestādēs. Uzraudzības nodrošināšanai, Centrālā pārvalde:
        1. izvērtē iestāžu amatu klasificēšanas rezultātus un var ierosināt iestādes vadītājam mainīt to amatu klasifikāciju, kuri ir klasificēti atšķirīgi no pārējiem vienādas vai līdzīgas vērtības amatiem;
        2. sagatavo klasificēšanas rezultātu apkopojumu;
        3. izskata izmaiņas amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumā.
    18. Integrētās vadības sistēma uzraudzību atbilstoši Eiropas standartiem LVS EN ISO 9001, ISO 14001 un ISO 50001;
    19. citus Centrālās pārvaldes nolikumā noteiktos uzdevumus.
22. **Pašvaldības izpilddirektors**:
    1. atver un slēdz kontus kredītiestādēs;
    2. domes apstiprinātā budžeta ietvaros rīkojas ar pašvaldības finanšu resursiem, kā arī veic tiesiskus darījumus/ slēdz līgumus par saimnieciskiem darījumiem ar juridiskajām un fiziskajām personām;
    3. apstiprina pašvaldības darbībai nepieciešamos budžeta izdevumus, ja līdz saimnieciskā gada sākumam nav stājies spēkā gadskārtējais pašvaldības budžets;
    4. dod atļauju atsavināt un norakstīt pašvaldības kustamo mantu ar atlikušo vērtību līdz 10 000 *euro*;
    5. dod rīkojumus pašvaldības kustamās mantas nodošanai un pieņemšanai attiecīgajai pašvaldības iestādei;
    6. domes apstiprinātā budžeta ietvaros apstiprina iestāžu budžeta tāmes un to grozījumus;
    7. vada Centrālo pārvaldi;
    8. pieņem darbā, atbrīvo no darba un pārceļ citos amatos Centrālās pārvaldes darbiniekus, kā arī veic citus darba devēja pienākumus;
    9. paraksta koplīgumu ar Centrālās pārvaldes darbiniekiem;
    10. organizē Centrālās pārvaldes funkciju veikšanai nepieciešamo ieņēmumu -izdevumu tāmju izstrādāšanu un domes apstiprinātā budžeta ietvaros apstiprina Centrālās pārvaldes budžeta tāmes un to grozījumus;
    11. veic citus pienākumus saskaņā ar domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja un viņa vietnieku rīkojumiem;
    12. reizi gadā sniedz pārskatu par savu darbību.
23. Izpilddirektoram ir viens vietnieks.
24. Rīkojumus attiecībā uz pašvaldības izpilddirektoru izdod un paraksta domes priekšsēdētājs, bet rīkojumus attiecībā uz izpilddirektora vietnieku izdod un paraksta pašvaldības izpilddirektors.
25. **DOMES UN KOMITEJU SĒŽU DARBA ORGANIZĀCIJA**
26. Izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, domes sēde var notikt attālināti, ja pašvaldības teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
27. Domes priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts klātienes domes sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts, nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz:
    1. domes kārtējo sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ, iepriekš par to paziņojot (ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms domes sēdes līdz pulksten 10.00) un uzrādot attaisnojošu dokumentu;
    2. domes ārkārtas sēdi.
28. Domes lēmumu projektus ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms domes kārtējās sēdes publicē internetā pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv), izņemot domes lēmumu projektus, kas ir iekļauti domes sēdes darba kārtībā pēc šā termiņa, kā arī lēmuma projektus, kas skar Pašvaldību likuma 27. panta ceturtajā daļā minētos jautājumus.
29. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu publicē pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv) sabiedrības viedokļa noskaidrošanai, paredzot termiņu, kas nav mazāks par divām nedēļām.
30. Izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, komitejas sēde var notikt attālināti, ja pašvaldības teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus.
31. Komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka deputāts klātienes komitejas sēdē piedalīsies attālināti, izmantojot tiešsaistes videokonferences sarunu rīku, ja deputāts par to iepriekš paziņojot (ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms komitejas sēdes līdz pulksten 10.00) un uzrādot attaisnojošu dokumentu, nevar ierasties šīs sēdes norises vietā uz komitejas sēdi veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ.
32. Ja domes vai komitejas sēdē piedalās plašsaziņas līdzekļu pārstāvis, viņam pirms šīs sēdes apmeklējuma jāpiesakās Centrālās pārvaldes Klientu apkalpošanas centrā un jāuzrāda masu medija darbinieka apliecība.
33. Video un foto aparatūru domes vai komitejas sēdes norises telpā drīkst lietot tikai domes vai komitejas sēdes vadītāja norādītajā vietā.
34. Ja domes vai komitejas sēdē piedalās iedzīvotājs, viņam pirms šīs sēdes apmeklējuma jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
35. Personai, kura piedalās domes vai komitejas sēdē, nav tiesību traucēt šīs sēdes gaitu.
36. Domes vai komitejas sēdes vadītājam ir pienākums aizrādīt tām personām, kuras neievēro domes vai komitejas sēdes kārtību. Ja persona atkārtoti neievēro kārtību, sēdes vadītājam ir tiesības izraidīt attiecīgo personu no domes vai komitejas sēdes norises telpas.

1. **LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA**
2. Pašvaldības vārdā līgumus slēdz domes priekšsēdētājs.
3. Dome ar lēmumu var pilnvarot citu amatpersonu (darbinieku) vai pašvaldības institūciju slēgt līgumus pašvaldības vārdā.
4. Vispārīgās vienošanās iepirkuma procedūras ietvaros pašvaldības vārdā slēdz pašvaldības izpilddirektors. No vispārīgās vienošanās iepirkuma procedūrā izrietošus līgumus slēdz attiecīgās iestādes vadītājs.
5. Pašvaldības vārdā slēgtā līguma projektu vīzē tā sagatavotājs un saskaņo ar attiecīgās iestādes vadītāju un Centrālās pārvaldes juristu.
6. Administratīvos līgumus pašvaldības vārdā slēdz piekritīgā iestāde vai amatpersona, ja domes lēmumos vai normatīvajos aktos nav noteikta cita persona.
7. Ja Eiropas Savienības struktūrfondu un citu ārējo finanšu avotu līdzfinansētā projekta iesniedzējs ir pašvaldība, tad līgumus, kas saistīti ar attiecīgā projekta īstenošanu, pašvaldības vārdā slēdz tās iestādes, kuru dome ir pilnvarojusi īstenot attiecīgo projektu, vadītājs.
8. Līgumus, kas saistīti ar iestādes darbības nodrošināšanu apstiprinātā budžeta ietvaros, slēdz iestādes vadītājs.
9. Līguma projektu sagatavošanas, saskaņojumu saņemšanas, virzības un izpildes kārtību pašvaldības iestādēs nosaka attiecīgās iestādes iekšējie normatīvie akti.

1. **AMATPERSONU RĪCĪBA AR PAŠVALDĪBAS MANTU UN FINANŠU RESURSIEM**
2. Amatpersonas rīcībai ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem jābūt likumīgai, lietderīgai, samērīgai, efektīvai un atbilstošai apstiprinātajam pašvaldības budžetam.
3. Rīkojoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem, pašvaldības amatpersonām savā darbībā ir jāizvērtē korupcijas un interešu konflikta riski un apstākļi saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem.
4. **IEDZĪVOTĀJU PIEŅEMŠANA UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA**
5. Domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki un pašvaldības izpilddirektors pieņem iedzīvotājus katra mēneša pirmajā un trešajā pirmdienā no pulksten 15.00 līdz pulksten 19.00.
6. Iedzīvotāju pierakstu veic Centrālās pārvaldes Klientu apkalpošanas centrs.
7. Domes deputāti iedzīvotāju pieņemšanas laikus un vietu nosaka paši, par ko rakstveidā informē domes priekšsēdētāju.
8. Pašvaldības iestāžu darba laiku un iedzīvotāju pieņemšanas laiku pašvaldības iestādēm nosaka pašvaldības izpilddirektors.
9. Informācija par domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora, iestāžu vadītāju un citu administrācijas amatpersonu iedzīvotāju pieņemšanas laiku ir pieejama pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv).
10. Iesniegumu izskatīšana iestādēs notiek normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības iestādēs, nosaka iekšējie normatīvie akti.
11. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību pašvaldības institūcijās un tiesības iesniegt papildinājumus un precizējumus iesniegumam.
12. **PUBLISKĀS APSPRIEŠANAS RĪKOŠANAS KĀRTĪBA**
13. Ja publisko apspriešanu ierosina iedzīvotāji, minimālais iedzīvotāju skaits, kāds nepieciešams šādas apspriešanas rīkošanai, ir 3 000 pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarētie pilngadību sasniegušie iedzīvotāji.
14. Par publiskas apspriešanas rīkošanu dome lemj mēneša laikā pēc ierosinājuma saņemšanas.
15. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums, sagatavo paziņojumu par publisko apspriešanu, norādot apspriežamo jautājumu, tā pamatojumu un apspriešanas termiņu, un ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms publiskās apspriešanas sākuma nosūta paziņojumu publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".
16. Publiskajai apspriešanai nodotais dokuments un ar to saistītie pašvaldības lēmumi un paziņojumi ir publiski pieejami visā publiskās apspriešanas laikā un vismaz vēl gadu pēc publiskās apspriešanas kopsavilkuma apstiprināšanas klātienē Centrālās pārvaldes Klientu apkalpošanas centrā Lielajā ielā 11, Jelgavā, un pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv).
17. Pašvaldības iestāde, kuras kompetencē atrodas izskatāmais jautājums, apkopo paustos viedokļus un sagatavo kopsavilkumu par publiskās apspriešanas rezultātiem, norādot arī vērā neņemto viedokļu noraidīšanas iemeslus.
18. Pašvaldības izpilddirektors apstiprina kopsavilkumu un triju darbdienu laikā to publisko pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv), un publicē kārtējā informatīvajā izdevumā "Jelgavas Vēstnesis". Klātienē tas pieejams Centrālās pārvaldes Klientu apkalpošanas centrā Lielajā ielā 11, Jelgavā.

1. **SADARBĪBA AR PILSONISKĀS SABIEDRĪBAS ORGANIZĀCIJĀM**
2. Pašvaldības iestāde “Sabiedriskais centrs” (turpmāk – Sabiedriskais centrs) veicina Jelgavas valstspilsētas pilsoniskās sabiedrības organizāciju (biedrības un nodibinājumi) un reliģisko organizāciju (draudzes) (turpmāk – sabiedrības organizācijas) mērķu sasniegšanu un atbalsta sabiedrības organizāciju rīkotās aktivitātes (labdarības akcijas, kultūras, sporta, informatīvi izglītojošus pasākumus, talkas u.c.), tai skaitā sniedz atbalstu telpu nodrošināšanā aktivitāšu norisei saskaņā ar to pieejamību.
3. Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā reģistrētām sabiedrības organizācijām netiek piemērota maksa par Sabiedriskā centra telpu un inventāra izmantošanu. Telpas un/vai inventāru izmantošanai Sabiedriskā centra telpās savām aktivitātēm vai darbam sabiedrības organizācijas var pieteikt, aizpildot un iesniedzot parakstītu veidlapu “Iesniegums par telpu un inventāra izmantošanu” Sabiedriskajā centrā klātienē Skolotāju ielā 8, Jelgavā, vai elektroniski (veidlapa pieejama pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv)) nosūtot to uz e-pastu: sc@sc.jelgava.lv parakstītu ar drošu elektronisko parakstu.
4. Lai sekmētu iedzīvotāju aktivitāti un iesaistīšanos Jelgavas valstspilsētas attīstības, kultūras un sociālo jautājumu risināšanā, veicinātu iedzīvotāju pilsonisko līdzdalību, tradīciju saglabāšanos un sadarbību starp pašvaldību un sabiedrības organizācijām, kas darbojas Jelgavas valstspilsētas teritorijā, pašvaldība katram budžeta gadam piešķir finanšu līdzekļus atbalsta sniegšanai sabiedrības organizācijām.
5. Atbalsta uzdevums ir finansiāli atbalstīt sabiedrības organizāciju darbību un projektu realizāciju, lai:
   1. sekmētu brīvprātīgās iniciatīvas Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā un veicinātu sabiedrības organizāciju sadarbību ar pašvaldību;
   2. veicinātu demokrātisku sabiedrības pārvaldes formu paplašināšanu;
   3. veicinātu un atbalstītu indivīdu iesaisti sabiedrības organizāciju darbībā;
   4. veicinātu sadarbību starp pašvaldību un sabiedrības organizācijām Jelgavas valstspilsētā;
   5. sekmētu pašvaldības informatīvo atvērtību, veicinot uzticības atmosfēru pašvaldības attiecībās ar sabiedrību.
6. Finanšu līdzekļu piešķiršanai sabiedrības organizāciju atbalstam tiek organizēts atklāts konkurss (turpmāk - Konkurss), izsludinot pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē [www.jelgava.lv](http://www.jelgava.lv) ne mazāk kā 30 dienas pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa. Konkursu var izsludināt vienu vai vairākas reizes gadā atkarībā no finanšu līdzekļu apjoma.
7. Finanšu līdzekļu pretendents var būt tikai juridiska persona - jebkura Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēta sabiedrības organizācija (biedrība vai nodibinājums), kuras juridiskā adrese ir Jelgavas valstspilsētā, vai Latvijā reģistrēto sabiedrības organizāciju struktūrvienības, kuras darbojas un kurām ir pārstāvniecība Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā.
8. Finanšu līdzekļus piešķir:
   1. sabiedriski nozīmīgu pasākumu organizēšanai un projektu realizēšanai Jelgavas valstspilsētā;
   2. sabiedrības organizāciju telpu remontam Jelgavas valstspilsētā, remonta materiālu un pamatlīdzekļu iegādei (aprīkojums, biroja mēbeles), kas nepieciešami sabiedrības organizāciju darbības nodrošināšanai;
   3. administratīvajiem izdevumiem, kas nepieciešami sabiedrības organizāciju darbības nodrošināšanai;
   4. sociālo programmu īstenošanai Jelgavas valstspilsētā;
   5. sabiedrības organizāciju pašdarbības kolektīvu darbības nodrošināšanai.
9. Finanšu līdzekļus nepiešķir:
   1. nekustamā īpašuma iegādei;
   2. politisko programmu īstenošanai.
10. Konkursam iesniegtos pieteikumus izvērtē pašvaldības domes izveidota komisija (turpmāk – Komisija).
11. Saskaņā ar Komisijas lēmumu Centrālās pārvaldes vadītājs slēdz finansējuma līgumu ar sabiedrības organizāciju (turpmāk – Līgums).
12. Piešķirtos finanšu līdzekļus sabiedrības organizācijai pārskaita uz Līgumā norādīto kontu kredītiestādē 5 darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas.
13. Sabiedrības organizācija viena mēneša laikā pēc Līguma darbības beigām iesniedz Komisijai atskaites:
    1. saturisko atskaiti - aprakstu un novērtējumu, vai ir sasniegts mērķis, kura realizācijai finanšu līdzekļi ir piešķirti;
    2. finanšu atskaiti par piešķirtā finansējuma izlietojumu.
14. Komisijai ir tiesības pārbaudīt piešķirto finanšu līdzekļu izlietošanu jebkurā Līguma darbības posmā, kā arī prasīt atmaksāt piešķirtos finanšu līdzekļus pilnībā vai daļēji, ja tie nav izlietoti atbilstoši noteiktajam mērķim, nav izlietoti pilnībā vai nav izlietoti Līgumā noteiktajā termiņā.
15. **ADMINISTRATĪVO AKTU APSTRĪDĒŠANAS KĀRTĪBA**
16. Lai nodrošinātu pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanu pašvaldības ietvaros, dome izveido Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisiju un apstiprina tās nolikumu. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas vadītājs ir domes priekšsēdētājs.
17. Pašvaldības administrācijas izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību apstrīd Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
18. Ja persona apstrīd pašvaldības administrācijas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai nemantisko kaitējumu, tad par to lemj dome.
19. **NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS**
20. Atzīt par spēku zaudējušiem Jelgavas pilsētas pašvaldības 2019.gada 26.septembra saistošos noteikumus Nr.19-19 "Jelgavas valstspilsētas pašvaldības nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 2019, 202.nr., 2020, 28.nr., 169.nr., 213.nr., 2021, 1.nr., 188.nr., 250.nr., 2022, 231.nr.).

Domes priekšsēdētājs A.Rāviņš