Apstiprināts ar 09.07.2020.

Apvienojamo pašvaldību finanšu komisijas lēmumu Nr.1

**Apvienojamo pašvaldību finanšu komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar: Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta

pirmās daļas 1.punktu un

Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu

likuma Pārejas noteikumu 20.punktu

1. Šis nolikums nosaka darba organizāciju apvienojamo pašvaldību finanšu komisijai (turpmāk – Komisija), kas sasaucama saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma Pārejas noteikumu 20.punktu.
2. Komisiju veido visu apvienojamo pašvaldību: Jēkabpils pilsētas pašvaldība, Aknīstes novada pašvaldība, Jēkabpils novada pašvaldība, Krustpils novada pašvaldība, Salas novada pašvaldība, Viesītes novada pašvaldība domju priekšsēdētāji.
3. Komisiju sasauc un vada Jēkabpils pilsētas domes priekšsēdētājs bet viņa prombūtnes laikā Jēkabpils pilsētas domes priekšsēdētāja vietnieks (turpmāk - Komisijas vadītājs).
4. Komisijas vadītājs var noteikt, ka Komisijas sēde var notikt attālināti, Komisijas sēdes norisē izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā).
5. Ja Komisijas loceklis Komisijas sēdē piedalās attālināti, tad tiek nodrošināta katra Komisijas locekļa individuālā vārdiskā balsojuma fiksēšana, un tā ir atspoguļota Komisijas sēdes protokolā.
6. Komisijas vadītājs, sasaucot Komisijas sēdi, nosaka tās darba kārtību, datumu, laiku un vietu, ko Komisijas locekļiem izziņo Jēkabpils pilsētas pašvaldības Vienas pieturas aģentūra.
7. Informācija par Komisijas darba kārtību, tai skaitā lēmuma projekti un citi izziņas materiāli Komisijas locekļiem tiek nosūtīta uz attiecīgās pašvaldības oficiālo elektronisko pasta adresi, ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms Komisijas sēdes.
8. Komisijas sēdes sasaukšanas un informācijas iesniegšanas termiņš var būt īsāks, ja pašvaldība, kura Komisijai iesniedz izskatīšanai attiecīgu lēmumu, ir norādījusi, ka jautājuma izskatīšana ir steidzama un to pamatojusi.
9. Komisijas vadītājs Komisijas sēdē:
   1. pārliecinās par kvoruma esamību;
   2. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi, vada debates;
   3. dod vārdu ziņotājam;
   4. nodrošina iespēju Komisijas locekļiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;
   5. ierosina jautājumu nobalsošanu, tai skaitā, grozījumus Komisijas sēdes darba kārtībā;
   6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;
   7. nodrošina kārtības un normatīvo aktu ievērošanu sēdes laikā.
10. Par jautājumu var ziņot Komisijas locekļi un apvienojamo pašvaldību administrācijas darbinieki.
11. Komisijas sēdes vadītājam pēc debašu slēgšanas un pirms balsošanas ir tiesības izteikt savu viedokli.
12. Komisijas sēdē var runāt tikai tad, kad vārdu ir devis sēdes vadītājs.
13. Ja balsojot, Komisijas loceklis ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo sēdes vadītājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.
14. Nodrošinot kārtību Komisijas sēdē, sēdes vadītājam ir tiesības izteikt aizrādījumu kārtības traucētājam vai izraidīt to no sēdes.
15. Ja, izskatot lēmuma projektu, ir radušies priekšlikumi labojumiem, tad sākumā balso par priekšlikumiem labojumiem to iesniegšanas kārtībā un pēc tam par pašu lēmuma projektu. Ja priekšlikumi netiek pieņemti, tad balso par lēmuma projektu sākotnējā redakcijā.
16. Personas, kuras piedalās Komisijas sēdē, tiek reģistrētas. Tām nav tiesības runāt bez uzaicinājuma, piedalīties debatēs, balsošanā un traucēt Komisijas sēdes gaitu. Reģistrāciju veic Jēkabpils pilsētas pašvaldības administrācijas darbinieks, kurš protokolē Komisijas sēdi.
17. Komisijas loceklim ir tiesības iepazīties ar Komisijas sēdes protokolu un piecu dienu laikā pēc sēdes izteikt pretenzijas par to. Ja šo piecu dienu laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad Komisijas loceklis nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja kāds nepiekrīt ierakstam, tad viņam ir tiesības prasīt protokola apstiprināšanu nākamajā Komisijas sēdē.
18. Komisiju sēdes ir atklātas. Komisiju sēdes nesasauc laikā, kas ir apvienojamo pašvaldību domes sēdes.
19. Ja Komisijas loceklis sēdes laikā atrodas citā vietā un nevar ierasties Komisijas sēdes norises vietā, Komisijas priekšsēdētājs var noteikt, ka Komisijas sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā).
20. Komisijas locekļiem ir tiesības iesniegt Komisijas vadītājam jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdēs, un Komisijas vadītāja pienākums ir par tiem informēt Komisijas locekļus.
21. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem, juridisko personu komercnoslēpumiem vai jebkuru citu informāciju, kura tiek aizsargāta saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.
22. Komisija jautājumus var izskatīt sagatavotu Komisijas lēmumu projektu formā vai pieņemot protokollēmumu.
23. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, Komisijas vadītājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi ne vēlāk kā pēc septiņām dienām.
24. Komisiju pieņemtie lēmumi stājas spēkā ar pieņemšanas brīdi. Komisiju lēmumus paraksta Komisijas vadītājs ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā.
25. Komisijas sēdes ieraksta audioformātā vai videoierakstā, kas var būt kā Komisijas sēdes protokola sastāvdaļa. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas vadītājs un administrācijas darbinieks — sēdes protokolētājs.
26. Komisijas sekretāri, kurus ar rīkojumu nosaka Jēkabpils pilsētas pašvaldības izpilddirektors no Jēkabpils pilsētas pašvaldības Vienas pieturas aģentūras darbiniekiem:
    1. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai sēdē;
    2. kārto sēžu organizatoriskos jautājumus un protokolē sēdes atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
    3. kārto dokumentus, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
    4. sagatavo un izsniedz pieņemtos lēmumus.

Komisijas sēdes vadītājs A.Kraps