



ZINU LAPA

2005. gada decembris

SVEČU LIESMAS TRAMĪGI,
KAISMĪGI PLIYO,
CIK SAVĀDU DZĪVI ŠOVAKAR
DOMAS DZĪVO!
IK KATRA SIRDĒS LŪDZAS MIERA
UN KAUT MAZLIET LAIMES
TEV, DIEVIN, PRIEKŠ SEVIS UN MILO SAIMES,
SVEČU LIESMAS. DOMAS DZĪVAS. NAKTS GARĀ?
ATMINU UGUNIS. CERĪBU PUTNI. BRĪNUMU GAIDAS.
TAS VISS VIENĀ VIENĪGĀ
ZIEMSVĒTKU NAKTĪ
TIK GARĀ UN TIK ĪSĀ
KĀ BRĪNUMSVECĪTES DZIRKSTĪJUMS.
/DACE ZVAIGZNE/

VISIEM SKANKALNIEŠIEM
SNIEGA BALTUMA PATIESĪBU
SAULES MIRDZUMU
UN EGLES KLŪSO CERĪBU
KATRAI JAUNĀ 2006.
GADA DIENAI
VĒL
SKANKALNES PAGASTA
PADOME

2005.gada 15.decembra ārkārtas sēdē tika izskatīti sekojoši jautājumi:

- Nolēma Informēt Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu Ministriju par Skaņkalnes pagasta padomes priekšlikumu nākotnes perspektīvā Skaņkalnes pagastam veidot novadu ar Mazsalacas pilsētu, Ramatas pagastu un Sēļu pagastu.
- Apstiprināja saistošos noteikumus Nr. 9. „Grozījumi padomes pamatbudžetā un speciālā budžetā”
- Nolēma Mazsalacas vidusskolai palielināt savstarpējos norēķinus par Ls 15,- uz skolēnu 2005.gadā, slēdzot ar Mazsalacas pilsētas Domi papildus vienošanos.
- Sakarā ar ūdenssaimniecības attīstības projekta „Ūdenssaimniecības attīstība Skaņkalnes pagasta Skaņkalnes ciematā” 2. posma realizāciju, ņemt aizņēmumu SIA „Vides investīciju fonds” Ls 86000 (astoņdesmit seši tūkstoši lati) apmērā uz 20 gadiem ar procentu likmi līdz 4.5% gadā ar atlikto pamatsummas maksājumu 2 gadi „Ūdenssaimniecības attīstība Skaņkalnes pagasta Skaņkalnes ciematā” realizācijas priekšfinansēšanai un pašvaldības līdzfinansējuma nodrošināšanai. Aizņēmuma atmaksu garantēt ar pašvaldības budžeta līdzekļiem un atmaksāt līdz 2026.gada 01.aprīlim.

Skaņkalnes pagasta padome publicē 26. līdz 55. punktu no saistošajiem noteikumiem Nr. 4/2005, kas pieņemti 13.07.2005 ar precizējumiem 19.10.2005 un stājušies spēkā ar šī gada 24. novembri. Pārējā noteikumu daļa tiks publicēta nākošajās “Ziņu lapās”. Pilnībā ar noteikumiem var iepazīties Skaņkalnes pagasta padomē.

„SKAŅKALNES PAGASTA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS”

III. PADOMES PASTĀVĪGO KOMITEJU KOMPETENCE, TO DARBA ORGANIZĀCIJA UN NODROŠINĀJUMS

26. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja :

1) sagatavo izskatīšanu padomes sēdē jautājumus:

- par sociālo palīdzību;
- par izglītību
- par kultūru
- par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
- par dzīvojamo telpu izmantošanu;
- par veselības aprūpi un aizsardzību;
- par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem;
- sportu un brīvā laika nodarbībām

2) sniedz atzinumus par lēmumu projektiem, kas skar pašvaldības sociālos, izglītības un kultūras jautājumus;

3) kontrole vienas amatpersonas - padomes sekretāres, kā arī pagastietes un sociālās nodaļas darbu saskaņā ar šo nolikumu ;

4) savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, valžu, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;

5) veic citus likumā “ Par pašvaldībām”, šajā nolikumā un citos padomes lēmumos noteiktos pienākumus .

27. Veicot pašvaldības amatpersonu, kā arī iestāžu un uzņēmumu darba kontroli, padomes pastāvīgajām komitejām ir tiesības :

1) iepazīties ar tās pārziņā esošo amatpersonu un uzņēmumu dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komitejas sēdē ;

2) saņemt no tās pārziņā esošajām amatpersonām un uzņēmumiem nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus jautājumos, kas ir komitejas kompetencē .

28. Domstarpību gadījumos starp pastāvīgajām komitejām un pašvaldības amatpersonām un iestādēm galīgo lēmumu pieņem padome .

29. Komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina šādi padomes administrācijas darbinieki :

1) finanšu komitejas - grāmatvede ;

2) sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas - padomes sekretāre;

30. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā reizi mēnesī . Komiteju sēdes ir atklātas. Tajās var piedalīties ikviens padomes deputāts.

Komitejām un tās priekšsēdētājam ir tiesības uz sēdi uzaicināt speciālistus, kuriem ir padomdevēja tiesības. Komitejas var noturēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājumi, kas skar vairāku komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi.

Komitejas sēdes nedrīkst notikt vienlaikus ar padomes sēdēm . Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar padomes priekšsēdētāju un paziņojot padomes administrācijas darbiniekiem, kas nodrošina komiteju sēžu protokolēšanu. Komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes un sastāda sēdes darba kārtību

31. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību padomes administrācijas darbinieki telefoniski informē padomes deputātus ne vēlāk kā 3 dienas pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 3 stundas pirms komitejas ārkārtas sēdes .

32. Padomes deputāti ar komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektiem, atzinumiem par tiem, izziņas materiāliem, deputātu iesniegumiem, priekšlikumiem un jautājumiem var iepazīties pie administrācijas darbinieka ne vēlāk kā vienu dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes.

33. Komitejas priekšsēdētājs sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes un izstrādā sēdes darba kārtību . Komitejas priekšsēdētājs nodrošina šī nolikuma III nodaļas noteikumu prasību ievērošanu komitejas sēdēs .

34. Komitejām jāizskata :

- 1) visi materiāli , kas attiecas uz šīs komitejas kompetenci;
- 2) padomes lēmumu projekti ;
- 3) komitejai iesniegtie priekšlikumi , iesniegumi un sūdzības .

35. Komiteju sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komitejas priekšsēdētājs un visi klātesošie komitejas locekļi. Ja komitejas loceklis nepiekrīt protokolā rakstītajam par izskatāmo jautājumu, viņš var iesniegt sava viedokļa izklāstu, ko pievieno protokolam, vai norādīt lēmumus, par kuriem viņš balsojis "par".

36. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums , komitejas priekšsēdētājs sasauca atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc trim un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām .

Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums , komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo padomei .

37. Padomes deputāti var veidot frakcijas . Katrā frakcijā ir jābūt ne mazāk kā trīs padomes deputātiem. Par frakcijas sastāvu tās vadība rakstiski informē domi padomi nākošajā sēdē pēc frakcijas izveidošanas.

38. Katra frakcija var iesniegt priekšlikumus par padomes sēdes darba kārtību , kā arī papildinājumus padomes lēmumiem .

IV.PAŠVALDĪBAS LĒMUMU PROJEKTU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA UN LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PROCEDŪRA

39. Sagatavotos lēmumu projektus izskatīšanai padomes sēdēs var iesniegt :

- 1) padomes priekšsēdētājs ;
- 2) padomes komitejas ;
- 3) padomes deputāti ;
- 4) ārkārtas sēdes ierosinātājs .

40. Padomes sēdes darba kārtību nosaka padomes priekšsēdētājs. Padomes sēdes darba kārtībā tiek iekļauts jebkurš jautājums, kas iesniegts padomes priekšsēdētājam ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms kārtējās padomes sēdes. Par citu jautājumu iekļaušanu padomes darba kārtībā likumā noteiktajā kārtībā lemj padome. Izskatot padomes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņojuma sniedzējs informē padomi par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem.

41. Padomes lēmumu projekti jāiesniedz rakstveidā, tajos jābūt norādītam :

- 41.1. kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis;
- 41.2. kādās institūcijās projekts izskatīts;
- 41.3. kas ir projekta iesniedzējs, projekta iesniedzēja paraksts un datums;
- 41.4. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu;
- 41.5. kad projektu vēlams izskatīt padomes sēdē.

42. Padomes lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi padomes sēdē, jāiesniedz padomes priekšsēdētājam . Priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma vai cita padomes pieņemamā akta projektu un precizē lēmuma projekta turpmāko virzību : nosaka pastāvīgo komiteju un pašvaldību iestādi vai padomes darbinieku, kuriem jāizskata un jāiesniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu .

43. Lēmumu projekti , kas saistīti ar finansiāliem izdevumiem , tiek nodoti izskatīšanai padomes finanšu komitejai .

Pastāvīgajām komitejām atsauksmes par padomes lēmumu projektiem jāiesniedz padomes priekšsēdētāja norādītā termiņā, bet ne vēlāk kā divu nedēļu laikā .

Pašvaldības darbiniekiem atsauksmes par padomes lēmumu projektiem jāiesniedz padomes priekšsēdētāja norādītā termiņā, bet ne vēlāk kā nedēļas laikā pēc to saņemšanas. Ja atsauksmes sagatavošana pārsniedz pašvaldības darbinieka kompetenci, viņam jākonsultējas ar citu attiecīgo pašvaldības darbinieku .

44. Iesniegtos padomes lēmumu projektus reģistrē padomes administrācijas

darbinieks , kurš ir atbildīgs par iesniegto lēmumu projektu nodošanu attiecīgajām komitejām vai pašvaldības darbiniekiem atzinumu sagatavošanai .

45. Par komitejas darbu atbildīgais darbinieks pēc padomes lēmuma projekta saņemšanas par to informē komitejas priekšsēdētāju, kurš iekļauj jautājumu komitejas sēdes darba kārtībā un nosaka speciālistus, kuri jāauzicina uz komitejas sēdi .

46. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam vai sagatavotajiem lēmuma projekta variantiem , komitejai jānodod atzinums , kā konkrētais jautājums risināms pēc būtības .

47. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj pašvaldības padome. Pasākumi, kas nav saistīti ar gada budžeta pieņemšanu, nevar tikt uzsākti, kamēr pašvaldības padome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījusi attiecīgus grozījumus budžetā. Ja šādi pasākumi ir paredzēti ar likumu vai citu ārēju normatīvu aktu, tad tie var tikt uzsākti bez pašvaldības domes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam tuvākajā padomes sēdē šāda atļauja jāsaņem.

48. Padomes lēmumu projekti , atzinumi par tiem , izziņas materiāli , padomes locekļu un pastāvīgo komiteju iesniegumi , priekšlikumi un jautājumi ir pieejami administrācijā padomes deputātiem 3 dienas pirms padomes kārtējās sēdes un 3 stundas pirms padomes ārkārtas sēdes .

49. Ja pastāvīgajā komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesības vai uzliek tai pienākumus, tad komitejas priekšsēdētājs organizē personas uzaicināšanu viedokļa un argumentu noskaidrošanai par izskatāmo jautājumu, ja personas viedoklis saskaņā ar Administratīvā procesa likumu nav noskaidrots. Persona var netikt uzaicināta paskaidrojumu sniegšanai, ja gadījums ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.

50. Pašvaldības domes padomes priekšsēdētājs ir tiesīgs bez padomes saskaņojuma parakstīt saimnieciskos līgumus par naudas summu, kas sastāda 700 latus. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

51. Privāttiesiskiem līgumiem, kurus slēdz padome pašvaldības autonomās kompetences jomā, saskaņošana nav nepieciešama.

52. Privāttiesiskiem līgumiem uzdotās kompetences jomā visos gadījumos nepieciešama attiecīgās tiešās pārvaldes iestādes saskaņojums, ja likumā, Ministru kabineta noteikumos vai valsts tiešās pārvaldes izdotā iekšējā normatīvā aktā nav noteikts citādi. Šī saskaņošanas kārtība neattiecas uz iepirkumu pašvaldības vajadzībām.

53. Administratīvo līgumu slēdz padomes priekšsēdētājs, kurš saskaņo to ar pagasta padomi. Par sadarbības līgumu lemj pagasta padome.

54. Ja lēmumu par līgumu noslēgšanu pieņem pagasta padome, tad lēmumā norāda līguma noslēgšanas datumu.

55. Pašvaldības padome ar lēmumu vai līgumu var deleģēt savas pilnvaras pieņemt lēmumus citiem pašvaldības orgāniem, kā arī vēlētajām un administratīvajām amatpersonām, izņemot jautājumus, kas ir padomes ekskluzīvā kompetencē.

Labdien !

Latvijas Lauku konsultāciju un izglītības centrs ir uzsācis informācijas vākšanu par lauku saimniecībām, kas vēlētos izmantot saimniecību aizvietotājus. Projekts paredz apkopot informāciju par tām ģimenes saimniecībām, kuras gribētu izmantot šādu pakalpojumu un nodarbojas ar lopkopību vai augkopību. Pasākums būtu nepieciešams, lai lauksaimnieks varētu doties brīvdienās, vai viņu aizvieto slimības gadījumā. Tāpat tiks meklēti strādnieki – aizvietotāji, kuru apmācību varētu veikt Lauku konsultāciju centrs.

Lūdzu visus pagasta lauksaimniekus, kas būtu ieinteresēti šajā projektā, paziņot to lauku konsultantam.

Novēlu visiem raženu Jauno gadu un veiksmīgu sadarbību!

Kārlis Rokpelnis

Svētki visai ģimenei

Mazsalacas kultūras centrā 2005.gada 29.decembrī

plkst.11.00 – „**Vāverēna Toma Ziemassvētki**” ar Ziemassvētku vecīti
Aicināti pirmskolas bērni un skolēni līdz 4.klasei.

Kursēs autobuss pa maršrutu - Jaunsilanģi 10.00; Mežsētas 10.05;Laņģi 10.15; Ķurbēni 10.25; Kalnjēpi 10.35; Dzintari 10.40; Salacieši 10.05; Pūlas 10.10;Jaunate 10.20; Rožkalni 10.25; Ķeiķi 10.35;Ebreķi 10.40.

plkst.18.00 Pasākums vecākā gadagājuma ļaudīm „**Gaismas rotaļas**”
Jūs priecēs

– vidējās paaudzes deju kolektīvs „Skaņaiskalns”, vad. I. Kļaviņa;
- Mazsalacas vidusskolas meiteņu ansamblis, vad. I. Krūmiņa;

RŪDOLFS PLĒPIS un VALDIS ZILVERS

Kursēs autobuss pa maršrutu: Jaunsilanģi 16.05; Mežsētas 16.10;Laņģi 16.20; Ķurbēni 16.30; Kalnjēpi 16.40; Dzintari 16.45; Salacieši 17.00; Pūlas 17.05;Jaunate 17.15; Rožkalni 17.20; Ķeiķi 17.30;Ebreķi 17.35;Lībieši 17.45; Skaņkalnes 8 17.50.

plkst.20.00 turpinās **dejas groziņu vakarā** visiem, kas grib izlustēties

Uz dančiem mudinās muzikanti no Cēsīm - INA un IVO

Ieeja – labs garastāvoklis, ieejas kartes pieteikt pagasta padomē līdz 27.decembrim.

Kontaktpersona- Agrita Putniņa 4251387 .

Svinēsīm svētkus kopā !