



Vaidavas pagasta padome saka paldies pagasta Pensionāru padomei par aktīvo sadarbību aizvadītajā gadā organizējot Ziemassvētku pasākumu vecākā gada gājuma vaidaviešiem, sakām paldies arī uzņēmējiem, kuri atbalstīja Ziemassvētku laika pasākumu - SIA "NĀBURGS" un personīgi *Dacei Bērziņai*, SIA "VELES VIDZEME" un *Dzintaram Grasim*, SIA "ROZE" un *Jānim Laugam*, SIA "REBEKA" un *Jānim Balodim*.

Lai Jaunais 2006. gads mums visiem izdodas veiksmīgs, lai piepildās iecerētais un top jaunās idejas nākamajiem gadiem!

**VAIDAVAS PAGASTA  
PADOME**

*Un nekas nav nesasniedzams, ja tu mīli  
Mums katram reiz doto Dievzemīti!  
Ar jāpuzāļu smaržās ziedošu pļavu,  
Un meldros slīgstošo ezermalu.*

Šogad janvārī tiek atzīmēta 15 gadadiena kopš 1991. gada janvāra barikādēm, kurā lielākā daļa Latvijas cilvēku parādīja vēlēšanos dzīvot brīvā un neatkarīgā valstī, parādot pasaulei ilgi nepieredzētu nevardarbīgas pretošanās piemēru.

Atzīmējot šo gadadienu Latvijas Pašvaldību savienība sadarbībā ar Barikāžu fondu organizē dažādus pasākumus barikāžu dalībniekiem un pārējiem Latvijas iedzīvotājiem. Viens no šādiem pasākumiem bija Jura Kulakova un Normunda Beļska kantātes "Vēstules uz bruģa" pirmatskaņojums Latvijas Nacionālajā teātrī 13. janvārī. LPS mūsu pagasta pašvaldībai piešķīra 30 ielūgumus uz kantātes noklausīšanos. Lai nokļūtu uz Rīgu pagasta padome apmaksāja autobusu.

Kantātes pirmatskaņojumā piedalījās dziedātāji Ieva Akurātere, Nauris Puntulis, Nacionālo bruņoto spēku orķestris, karavīru ansamblis, koris "Ave Sol" un grupa "Pērkons" ar kantātes autoru Juri Kulakovu.

P A G A S T A P A D O M E S S Ē D Ē L Ē M T A I S

2006. GADA 18. JANVĀRA SĒDE

- Pamatojoties uz decembra sēdes lēmumu, tika rīkota izloze Vaidavas pagasta padomes īpašuma "Dārzi" iznomāšanai.
- Deva atzinumus vairākiem būvniecības priekšlikumiem, kas atbilst Vaidavas pagasta teritorijas plānojumam.
- Iekļāva brīvo, valstij piekrītošo zemju sarakstā ar Nr. 75 zemes gabalu "Lejaszvēguriņi".
- Saskaņā ar Vaidavas pagasta padomes 09.03.1998. saistošajiem noteikumiem Nr. 3 "Par nekustamā īpašuma atvieglojumu piešķiršanas kārtību nodokļu maksātājiem" un personu iesniegumiem vairākām personām piešķīra nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumus 50% apmērā par 2006. gadu.
- Atzina par spēku zaudējušu 21.04.2005. sēdes lēmumu (prot. Nr. 11 22.p.).
- Lai nodrošinātu nepieciešamo Vaidavas pagasta pašvaldības līdzfinansējumu projektā

"Ūdenssaimniecības attīstība Vaidavas pagasta Vaidavas ciemā", nolēma ņemt aizdevumu no SIA "Vides investīciju fonds" ar procentu likmi 3,75% gadā uz 20 gadiem ar atlikto maksājumu uz trim gadiem, aizdevumu garantējot ar Vaidavas pagasta padomes budžeta līdzekļiem. Aizdevuma līdzekļi tiks izlietoti 2006. gadā.

Pilnvaroja Juri Jēkabsonu veikt maksājerēšanas notriekumu kontroli Vaidavas pagasta teritorijā.

Pamatojoties uz 15.12.2005. sēdes lēmumu par Sociāls palīdzības dienesta izveidi nolēma atzīt par spēku zaudējušu 08.02.2005. sēdes lēmumu (prot. Nr. 3 2.p.).

Atlika vairākus jautājumus uz Vaidavas pagasta padomes februāra sēdi kā nesagatavotus un ļaujot deputātiem iedziļināties iesniegtajos projektos.

**L I K U M I ⊗ N O L I K U M I ⊗ S A I S T O Š I E N O T E I K U M I**  
**„VAIDAVAS PAGASTA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS”**

Sākums 21.12.2005. numurā

**3. PADOMES PASTĀVĪGO KOMITEJU KOMPETENCE, TO DARBA ORGANIZĀCIJA UN NODROŠINĀJUMS**

25. Vēlot komiteju locekļus, priekšroka tiek dota principam, ka deputāts izvēlas komiteju atbilstoši interesēm un vēlmēm. Ja domstarpību gadījumā šo principu nav iespējams realizēt, komitejās ievēl pēc proporcionalitātes principa.

26. Finanšu komiteja:

26.1. nodrošina pašvaldības budžeta projekta izstrādāšanu, izskata citu pastāvīgo komiteju sagatavotos budžeta projekta priekšlikumus un iesniedz tos izskatīšanai padomes sēdē;

26.2. sniedz atzinumu par budžeta projektu, tajā izdarāmajiem grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;

26.3. sniedz atzinumu par projektiem, kas saistīti ar finanšu resursu izlietošanu, kā arī par padomes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu realizācija saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;

26.4. izskata amatpersonu, iestāžu, komiteju, komisiju, darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un projektus;

26.5. sniedz atzinumus par pirmpirkuma tiesību izmantošanu;

26.6. sniedz atskaiti padomei par pašvaldības budžeta izpildi un stāvokli 1.jūlijā, 1.oktobrī un 1.janvārī;

26.7. sagatavo izskatīšanai padomes sēdē jautājumus par teritorijas attīstību un teritorijas plānojumu, kā arī par grozījumiem tajos;

26.8. sagatavo izskatīšanai padomes sēdē jautājumus par zemes lietām, kā arī sniedz atzinumus par sagatavotajiem lēmumu projektiem;

26.9. sagatavo jautājumus par investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju;

26.10. sagatavo izskatīšanai padomes sēdē jautājumus par komunālajiem pakalpojumiem;

26.11. izskata jautājumus par būvniecību pagasta teritorijā, sagatavo izskatīšanai padomes sēdē lēmumu projektus par būvniecības ieceru atbilstību pagasta teritorijas plānojumam;

26.12. sniedz priekšlikumus par pašvaldību īpašumu apsaimniekošanu;

26.13. sniedz atzinumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu;

26.14. izskata gada pārskatu;

26.15. veic citus pagasta padomes un ar likumu noteiktos pienākumus.

27. Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komiteja:

27.1. sagatavo izskatīšanai padomes sēdē jautājumus par izglītību, kultūru, sportu un brīvā laika nodarbībām;

27.2. sagatavo izskatīšanai padomes sēdē jautājumus par sociālo palīdzību un veselības aprūpi;

27.3. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā;

27.4. kontrolē normatīvo aktu, padomes saistošo noteikumu un lēmumu izpildi pašvaldības izglītības un kultūras iestādēs;

27.5. sagatavo izskatīšanai padomes sēdē jautājumus par sabiedrisko kārtību;

27.6. sagatavo izskatīšanai padomes sēdē jautājumus par pašvaldības teritorijas sakopšanu un labiekārtošanu;

27.7. sadarbojas ar nevalstiskajām organizācijām izglītības, sociālos un kultūras jautājumos;

27.8. sadarbojas ar pašvaldības sociālā darba speciālistu jautājumos par lietderīgu sociālās palīdzības saņēmēju līdzdarbības pienākumu veikšanu.

27.9. izskata un sniedz atzinumus par attīstības jautājumiem, kas saistīti ar izglītības, kultūras un sporta jautājumiem.

28. Padomes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības :

28.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, nodaļu un iestāžu

dokumentāciju,

28.2. saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs;

29. Domstarpības starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un uzņēmumiem izskata padomes priekšsēdētājs vai padome.

30. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā vienu 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.

31. Komiteju sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot to ar padomes priekšsēdētāju un paziņojot sekretārei. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad padomes sēdes.

32. Sekretāre nodrošina komiteju darba tehnisko apkalpošanu:

32.1. paziņo deputātiem par komiteju sēžu vietu, laiku un darba kārtību;

32.2. sagatavo komitejas sēžu protokolus;

32.3. kārtro komitejas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem.

33. No komitejas locekļiem ar vienkāršu balsu vairākumu var ievēlēt komitejas priekšsēdētāja vietnieku, kas pilda komitejas priekšsēdētāja pienākumus prombūtnes laikā.

34. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks:

34.1. vada komitejas darbu, ir atbildīgs par komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;

34.2. izstrādā komitejas sēdes kārtību;

34.3. sagatavo, sasauc un vada komitejas sēdes;

34.4. pārstāv komitejas viedokli domes (padomes) sēdēs, komisijās un citās institūcijās;

34.5. veic citus pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

35. Par komitejas sēžu norises laiku un darba kārtību sekretāre rakstiski (telefoniski) informē padomes priekšsēdētāju, deputātus un nepieciešamības gadījumā arī pašvaldības iestāžu vadītājus un darbiniekus ne vēlāk kā 3 dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā 4 stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.

36. Komiteja var izskatīt jautājumus, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no komitejas sastāva. Komiteja pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja, balsojot par lēmumu, balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir komitejas priekšsēdētāja balsis. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.

37. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauc 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.

38. Komitejas locekļi un priekšsēdētājs var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar padomes lēmumu, kā arī gadījumos, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm vai citos gadījumos, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā.

39. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem (un viņu vietniekiem) ar pašvaldības lēmumu var noteikt iedzīvotāju pieņemšanas laiku (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) pašvaldības telpās. Attiecīgās pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs jautājumu izskatīšanā savos pieņemšanas laikos ir tiesīgs uzaicināt jebkuru pašvaldības administrācijas darbinieku, saskaņojot ar padomes priekšsēdētāju vai tā vietnieku.

40. Ja pastāvīgajā komiteja gatavo vai 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 viedok-



ļa noskaidrošana nav nepieciešama.

#### 4. PAŠVALDĪBAS LĒMUMU PROJEKTU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA

41. 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.

42. Padomes lēmumu projektus sagatavo:

42.1. komitejas;

42.2. deputāti pēc savas iniciatīvas;

42.3. atbildīgie darbinieki savas kompetences ietvaros pēc savas iniciatīvas vai priekšsēdētāja uzdevumā

Lēmuma projektu tehnisko sagatavošanu veic darbinieki, kurus padomes priekšsēdētājs noteicis vai kuri ir atbildīgi par komitejas darbu.

43. 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 pašvaldības iestādi vai tās darbinieku, kuriem jāizskata un jāiesniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.

44. Lēmumu projekti, kas saistīti ar finansālajiem izdevumiem, tiek nodoti izskatīšanai padomes finansu komitejai.

45. Padomes lēmumu projekti jāiesniedz rakstveidā un projektā jānorāda:

45.1. lēmuma projekta nosaukums, kas nepārprotami norāda lēmuma saturu;

45.2. pamatojums, atsaucis uz normatīvajiem aktiem;

45.3. lēmuma teksts (nepieciešamības gadījumā norādot lēmuma izpildes termiņu, atbildīgo par izpildi);

45.4. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu

izlietošanu;

45.5. priekšlikumi attiecīgajā jautājumā iepriekš pieņemto lēmumu vai rīkojumu atzīšanai par spēku zaudējušiem vai to papildināšanu vai grozīšanu;

45.6. pielikumi;

45.7. projekta sagatavotājs, sagatavošanas datums, (ziņotājs par jautājumu) un uzaicinātās personas;

45.8. norāde par juridiskām un fiziskām personām, kam izsniedzams padomes lēmums sēdes protokola izraksta veidā.

Izsniegtajā lēmuma projektā un pievienotajos materiālos minēto faktu un datu pareizību, atbilstību valodas un gramatikas normām, kā arī normatīvo aktu prasībām personiski atbildīgs ir projekta sagatavotājs.

46. Par komitejas darbu atbildīgais darbinieks pēc padomes lēmuma projektu saņemšanas par tiem informē komitejas priekšsēdētāju. Komitejas priekšsēdētājs iekļauj jautājumu komitejas sēdes darba kārtībā un nosaka speciālistus, kuri jāuzaicina uz komitejas sēdi.

47. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, komitejai jāiesniedz padomei cits lēmuma projekta variants. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem ziņojumu padomes sēdē sniedz pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem.

48. 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 padomes iepriekšēja pilnvarojuma, bet pēc tam steidzami šāda atļauja jāsaņem.

49. Padomes lēmumu projekti, atzinumi par tiem, izziņas, materiāli, padomes locekļu un pastāvīgo komiteju iesniegumi, priekšlikumi un jautājumi tiek nosūtīti (iesniegti) padomes locekļiem 3 dienas pirms padomes kārtējās sēdes un 3 stundas pirms padomes ārkārtas sēdes.

*Nobeigums nākamajā numurā*

#### SOCIĀLĀS PALĪDZĪBAS DIENESTA nolikums

##### 1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Vaidavas pagasta padomes (turpmāk tekstā- Padome) Sociālās palīdzības dienests (turpmāk tekstā-Dienests) ir pastāvīga Padomes struktūrvienība, kas izveidota saskaņā ar Padomes lēmumu un darbojas Padomes tiešā uzraudzībā.

1.2. Dienests izveidots un tā uzdevumi un pienākumi noteikti, pamatojoties uz LR likuma „Par pašvaldībām” 15. pantu un Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu.

1.3. Dienests tiek finansēts no Padomes budžeta līdzekļiem.

1.4. Dienesta darbu metodiski vada LR Labklājības Ministrija.

1.5. Dienesta juridiskā adrese- Skolas ielā 1, Vaidavā, Vaidavas pag., Valmieras raj., LV-4228, telefons: 42 43200.

##### 2. Dienesta uzdevumi, pienākumi tiesības

2.1. Dienesta galvenais uzdevums ir palīdzēt personai, ģimenei un personu grupai noteikt, atrisināt vai mazināt sociālās problēmas, attīstot pašas personas resursus un iesaistot atbalsta sistēmās.

2.2. Sniegt sociālos pakalpojumus vai organizēt to sniegšanu Vaidavas pagastā deklarētām personām, kurām tā nepieciešama.

2.3. Izstrādāt Saistošos noteikumus, kas nosaka kārtību, kādā tiek sniegta materiālā palīdzība iedzīvotājiem.

2.4. Administrēt pašvaldības budžeta līdzekļus, kas novirzīti sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai, un pārraudzīt sociālo jautājumu risināšanai piesaistīto līdzekļu izlietojumu.

2.5. Veikt iedzīvotāju pieņemšanu, personu saprotamā veidā informējot par tiesībām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību un izskaidrojot to saņemšanas kārtību.

2.6. Atbildēt uz fizisko un juridisko personu iesniegtajiem iesniegumiem un sūdzībām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā.

2.7. Lemt par sociālās palīdzības pabalsta piešķiršanu personai, kas pabalstu pieprasījusi.

2.8. Sniegt atzinumu, kas attiecas uz pašvaldības administratī-

vajā teritorijā dzīvojošo iedzīvotāju sociālajiem un veselības jautājumiem.

2.9. Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskajām un fiziskajām personām, kas palīdz realizēt Dienesta uzdevumus.

2.10. Novērtēt Dienesta administrēto un pašvaldības finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti.

2.11. Apzinot sociālo situāciju pašvaldībā, izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības koncepcijas, mērķprogrammas un priekšlikumus jaunu pakalpojumu ieviešanai.

2.12. Dienestam ir tiesības pieprasīt un saņemt ziņas, kas nepieciešamas, lai pieņemtu lēmumu par sociālā pakalpojuma vai sociālās palīdzības sniegšanas nepieciešamību.

2.13. Veikt citus normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktos pienākumus.

##### 3. Dienesta struktūra

3.1. Dienesta struktūrā ietilpst Dienesta vadītājs un Dienesta darbinieki.

3.2. Dienesta vadītājs un darbinieki savā darbībā ievēro:

- Latvijas Republikas Satversmi,

- Latvijas Republikas likumus,

- Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus,

- LR Labklājības ministrijas normatīvos aktus,

- Padomes nolikumu un Padomes priekšsēdētāja rīkojumus,

- šo Nolikumu,

- amata aprakstus.

3.3. Dienesta darbu organizē un kontrolē Dienesta vadītājs, kurš dod katram nodaļas darbiniekam konkrētus norādījumus par veicamo darbu un ir atbildīgs par Dienesta uzdevumu izpildi.

3.4. Dienesta vadītāja pienākumus nosaka Padomes priekšsēdētāja apstiprināts amata apraksts, bet pārējo Dienesta darbinieku pienākumus nosaka darba līgums un amata apraksti.

*Padomes priekšsēdētājs*

*A.LANCMANIS*

## DZĪVOKĻA ĪPAŠNIEKA PARĀDU PIEDZIŅA, SPRIEDUMA IZPILDE

Katra dzīvokļa īpašnieka pienākums ir piedalīties daudzdzīvokļu mājas kopīgā pārvaldīšanā un apsaimniekošanā, sedzot nepieciešamos izdevumus, kas saistīti ar dzīvojamās mājas, tās komunikāciju uzturēšanu, ekspluatāciju un remontu, kā arī zemes gabala uzturēšanu, proporcionāli sava dzīvokļa īpašuma lielumam, tāpat arī norēķināties par saņemtajiem komunālajiem pakalpojumiem.

Decembra izdevumā informējām par nepieciešamību uzsākt apsaimniekošanu daudzdzīvokļu mājās Vaidavas pagastā. Šajā reizē piedāvājam ieskatu procesos, kas daudziem nešķītīs patīkami, bet ar tiem var nākties sastapties uzsākot daudzdzīvokļu mājas apsaimniekošanu, kad kāds no iemītniekiem dažādu apstākļu dēļ izvairās maksāt maksājumus. Lai varētu veiksmīgi un visiem iemītniekiem izdevīgi apsaimniekot māju nav citas iespējas ka vien visiem veikt savus maksājumu daļu, pretējā gadījumā dzīvokļa īpašniekam ir jāizvērtē vai esošās ērtības (*siltums, ūdens, elektrība, kanalizācija, kopējie mājas uzturēšanas izdevumi*) dotajā dzīvoklī viņš var apmaksāt no saviem ienākumiem un jāreķinās ar pārējo mājas iemītnieku interesēm. Ja tas nav iespējams, tad jāskatās meklēt saviem ienākumiem atbilstošu ērtību piedāvājumu. Ja dzīvokļa īpašnieks neizrāda interesi par saviem maksājumiem un sāk uzkrāties parāds, mājas apsaimniekotājam, kurš ir pilnvarots no pārējiem dzīvokļu īpašniekiem, ir tiesības vērsties ar prasības pieteikumu tiesā piedzīt parādus. Tomēr pirms vērsties tiesā ir nepieciešams noskaidrot iemeslus kādēļ, tiek kavēti maksājumi un iespējamus veidus kā tos samaksāt neejot uz tiesu.

Ja tomēr nav iespējams ar parādnieku vienoties par parāda nomaksu, tad pilnvarotais mājas apsaimniekotājs vērsas pie jurista, kurš turpmāk uz pilnvaras pamata pārstāvēs apsaimniekotāju tiesā. Parādu piedziņa notiek saskaņā ar Civilprocesa likumā noteiktajiem prasības tiesvedības noteikumiem. Prasību par parādu piedziņu ceļ

attiecīgā rajona tiesā pēc parādnieka dzīvesvietas.

Iesniedzot prasību, ir jāsamaksā valsts nodeva un citi tiesas izdevumi. Valsts nodevu aprēķina atkarībā no parāda summas.

Pēc prasības iesniegšanas tiesā un civillietas ierosināšanas tiesnesis nosūta atbildētājam (parādniekam) prasības pieteikuma un pievienoto dokumentu norakstus. Atbildētājs trīsdesmit dienu laikā var iesniegt savus rakstveida paskaidrojumus attiecībā uz iesniegto prasību.

Jāatceras, ka gaidījumā ja prasība tiek apmierināta - no parādnieka, tiek piedzīts ne tikai parāds, bet arī visi tiesas izdevumi.

Tomēr mēdz būt gadījumi, kad tiesas piespriesto atbildētājs nevēlas pildīt labprātīgi, tad pastāv iespēja lūgt tiesu izsniegt izpildrakstu, kuru tālāk piespiedu izpildei nodod tiesu izpildītājiem. Ja parādniekam nav pietiekoša kustamā manta ar kuru segt parādu, tad tiesu izpildītājam var lūgt vērst piedziņu uz parādnieka nekustamo īpašumu - dzīvokli. Tomēr jāņem vērā, ka likums "Par dzīvokļa īpašumu" nosaka, ka parāda piedziņu uz dzīvokļa īpašumu var vērts vienīgi par dzīvokļa maksājumiem, ja dzīvokļa īpašniekam nav citas mantas.

Lai nerastos situācija, ka tiesā ir piespriedusi piedziņu, bet nav pret ko to vērst - parādnieks jau pārdevis dzīvokli citam, apsaimniekotājam ir tiesības lūgt tiesu pieņemt lēmumu par prasības nodrošinājumu, pastāvot iespējai ka sprieduma izpilde var tik apgrūtināta vai neiespējama. Tomēr šai prasībai jābūt motivētai. To var darīt gadījumos, kad parādnieks:

- \* atstāj dzīvesvietu, neinformējot kreditorus;
- \* atsavina savu mantu;
- \* veic citas darbības, kas liecina, ka parādnieks nav godprātīgs.

**Maksājiet visus maksājumus laikus, lai jūsu pastkastītē nebūtu jāatrod vēstule ar uzaicinājumu uz tiesas sēdi!**

## M I N I S T R U K A B I N E T A Z I Ņ A S

- ☑ **JEBKURŠ VAR PAR VELTI VAKCINĒTIES PRET GRIPU** - 10.janvārī MK pagarināja vakcinācijas pret gripu termiņu līdz 1.martam, kā arī paplašināja par velti vakcinējamo personu loku. Nolemts, ka pret gripu varēs vakcinēties ikviens iedzīvotājs, vērsoties pie sava ģimenes ārsta. Ģimenes ārstam būs jāizlemj saskaņā ar medicīniskajām indikācijām par katra pacienta vakcinācijas nepieciešamību. Īpaši tiek rekomendēts vakcinēt pacientus ar hroniskām slimībām.
- ☑ **10.JANVĀRĪ MK NOTEICA KĀRTĪBU, KĀDĀ FIZISKĀS PERSONAS LATVIJAS ŪDEŅOS VAR NODARBOTIES AR AMATIERZVEJU** - ar makšķerēšanu var

nodarboties fiziskās personas, kurām makšķerēšanas laikā ir klāt makšķerēšanas karte. Vietās, kur noteikta licencētā makšķerēšana, papildus makšķerēšanas kartei ir nepieciešama arī licence. Personām vecumā līdz 16 gadiem un personām, kas vecākas par 65 gadiem, kā arī invalīdiem atļauts makšķerēt bez makšķerēšanas kartes. Minētajām personām jābūt klāt attiecīgam personu apliecinošam dokumentam vai invaliditātes apliecībai. Privātos ezeros un ezeros, kas atrodas viena īpašnieka zemesgabala robežās un kuros zvejas tiesības nepieder valstij, makšķerēšanas tiesības pieder ezeru īpašniekam.



## V A I D A V A S P A G A S T S S K A I T Ļ O S

CIVILSTĀVOKĻU AKTU REĢISTRĀCIJAS STATISTIKA VAIDAVAS  
PAGASTA DZIMTSARAKSTU NODAĻĀ NO 1994. LĪDZ 2005. GADAM

Reģistrācijas veids	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	KOPĀ:
Dzimšana	13	8	11	11	6	7	9	6	8	6	5	3	93
Laulība	1	5	3	1	-	1	-	2	-	-	2	3	18
Miršana	12	21	9	8	17	14	16	12	7	7	12	16	151
KOPĀ	26	34	23	20	23	22	25	20	15	13	19	22	262

## Gadu mijā!

Nemanot tika aizvadīts 2005. gads. Tuvojās Ziemassvētki un pēc tam Jaunais gads. Kā jau ierasts ar dažādiem pasākumiem. Nevarēja arī izpalikt pensionāru vakars, kuru atzīmējam 26. decembrī. Tikai varēja būt vairāk dalībnieku, bet tie kas bija atnākuši vakaru vadīja siltā atmosfērā - skanēja dziesmas, dzeju lasīja - Guntiņa Zīle, Aldona Liepa, ar mūzikas skaņām, kuru pavadībā tika dejots, telpas pildīja Annas Žagariņas spēlētais akordeons.

Šo svētku sagatavošanā daudz līdzēja Sociālo, izglītības un kultūras komiteja: Ināra Ozola, Signe Ābola un Raivis Strazdiņš, pagasta priekšnieks Andris Lancmanis, Sociālā darbiniece Ingrīda Induse. Pensionāru sveikšanai saņēmām keramikas veltes no Jāņa Baloža, lai ar tām iepriecinātu pensionārus, kuri vairs savu soli tik bieži nevar likt ārpus mājas.

Netika aizmirsti arī tie pensionāri, kuri atrodas pansionātos vai slimnīcā. Mūsu ierašanās tika saģaidīta ar prieka asarām.

Lielu paldies viņi saka Vaidavas pagasta padomei un deputātiem par apsveikšanu Ziemassvētkos. Nu protams tā jau tas ir, jo dzīvi var veidot tā: neaizmirst pagātnei, turēt godā tagadni un cerībās dzīvot nākotnei. Ievērojot šo, būsīm visi laimīgi un savas dzīves dienas vadīsim ar ticību nākotnei.

Nevaram aizmirst visus mūsu pagasta veikalus, tāpēc gribam patiekties visiem, kas sniedz mums saldumus, augļus un citas veltes, lai svētkus galds būtu bagātāks:

- \* veikalam "Veles Vidzeme" - Dzintaram Grasim
- \* veikalam "Nāburgs" - Dacei Bērziņai
- \* veikalam "Jancis" - Jānim Laugam

*Ļaujiet gaismas straumei sirdī tecēt cauri, -  
Tam brīnumam, ko Ziemassvētki nes,  
No mīlestības silto vārdu dunas,  
Lai atkal sasilst jūsu dvēseles!*

Visiem šinī rakstiņā minētajiem labajiem cilvēkiem, šis gads, lai dod panākumus darbā, mīlestību ģimenēs, labu veselību!

Paldies, paldies, paldies!

*Pensionāru padomes vārdā - ALDONA LIEPA*

## I S Z I Ņ A S   \*   A K T U Ā L A I N F O R M Ā C I J A   \*   S L U D I N Ā J U M I

## A K C I J A „ P O G A S ”

Aicinām skolā nodot mājās nevajadzīgas pogas - jebkura lieluma, materiāla, neierobežotā daudzumā.

Pogas pieņem skolas lasītavā.

Akcija notiek līdz aprīļa mēnesim.

Par pogu tālāko izmantošanu uzzināsiet aprīlī dabaszinību nedēļas laikā.

Pogas atpakaļ neizsniegs.

*Vaidavas pamatskolas dabaszinību skolotāji.*

„**DRAUDZĪGAIS AICINĀJUMS**”  
Vaidavas pamatskolā no 23. – 31. janvārim.  
Lai veicinātu bērnu vēlmi lasīt grāmatas, skolas lasītavai ļoti nepieciešams papildināt bibliotēkas fondu ar jaunām bērnu grāmatām. Tādēļ šogad ziedotie līdzekļi tiks izmantoti tieši bērnu grāmatu iegādei. Ziedojumus pieņems pie skolas lietvedes vai skolas 1. stāva foajē pie ziedojumu galdiņa laikā no 10.20 līdz 10.40.

**M. KRIŠJĀNE**  
Skolas bibliotekāre

**Svētku un atceres dienas Latvijas Republikā,  
kad jābūt izliktam karogam**

- 16. februāris - Lietuvas valsts neatkarības pasludināšanas diena
- 24. februāris - Igaunijas valsts neatkarības pasludināšanas diena
- 25. marts - komunistiskā terora upuru piemiņas diena (sēru noformējumā)
- 1. maijs - LR Satversmes sapulces sasaukšanas diena
- 4. maijs - LR Neatkarības deklarācijas pasludināšanas diena
- 14. jūnijs - komunistiskā terora upuru piemiņas diena (sēru noformējumā)
- 17. jūnijs - LR okupācijas diena
- 4. jūlijs - ebreju tautas genocīda piemiņas diena (sēru noformējumā)
- 11. novembris - Lāčplēša diena
- 18. novembris - LR proklamēšanas diena
- Decembra 1. svētdiena (3.decembris, 2006) - pret latviešu tautu vērstā totalitārā komunistiskā genocīda upuru piemiņas diena

**KULTŪRAS CENTRĀ "VAIDAVA"**

4.02. plkst. 21.00 Groziņu vakars  
"ATCERĒSIMIES 70. - 80. GADUS MŪZIKĀ, MĀKSLĀ, LITERATŪRĀ ..."  
70. - 80. gadu mūzika un grupa "Pilskalni"

IEEJA Ls 1,50

18.02. Valentīndienas pasākums "MĪLESTĪBA CAURI GADSIMTIEM ..."

Kultūras centrs "VAIDAVA" aicina visus muzicēt un dziedāt gribētājus 2005 gada 3. februārī plkst. 18.00 uz sarunu centra "VAIDAVA" foajē par folkloras kapelas vai kādas citas muzicēšanas darbības izveidi.

Ja šajā datumā netiekat, bet vēlaties iesaistīties muzicēšanā, zvaniet centra direktorei ANITAI LĀCEI pa tālruniem - 6423111, 4243342.

No 2006. gada ir sākts attīstīt projektu "Zemnieku brīvdienas", kas paredz, ka saimniecībām būs iespēja izmantot saimniecību aizvietotāju - strādnieku pakalpojumus līdz 22 darba dienām gadā.

Sakarā ar to, būtu vēlams pieteikties cilvēkiem, kas vēlētos strādāt kā aizvietotāji.

Vēlams, lai cilvēkiem kuri vēlas būt aizvietotāji, būtu lauksaimnieciskā izglītība, iemaņas vai pieredze lauksaimniecībā vai lopkopībā, bez tam šiem cilvēkiem tiks organizēti apmācības kursi.

Interesentus lūdzu pieteikties pa tālruni 9555016 vai piektdienās no plkst. 9.00 līdz 14.00 Vaidavas pagasta padomē pie Lauku attīstības speciālista D. Vantera.

**INFORMĀCIJA TIEM, KAS SMĒĶĒ!**

Latvija sekojot Eiropas savienības un pasaules pieredzei ir uzsākusi kampaņu, lai samazinātu smēķētāju īpatsvaru sabiedrībā. Kā norāda statistikas dati, tad no visiem Latvijas iedzīvotājiem smēķētāji sastāda aptuveni 35%. Valdība apņēmusies smēķētāju skaitu piecos gados samazināt par 20%.

Ar ko tad jāreķinās smēķētājiem jau šobrīd?:

- Jau no 1. janvāra aizliegts smēķēt tuvāk par 10 metriem pie valsts vai pašvaldību iestādēm.
- No 1. jūlija ikvienā publiskā iestādē - kino, sporta zālēs, kultūras un izglītības iestādēs un citās ēkās būs aizliegts smēķēt.
- No 1. jūlija ikvienā restorānā un kafejnīcā 50% telpas platības jābūt atvēlētai nesmēķētājiem.

Par smēķēšanas aizliegumu būtu jāvēsta īpašām zīmēm pie sabiedriskajām iestādēm.



*Es pametu rūpes,  
Lai aizietu tālē,  
Lai ziedētu puķēs  
Un zaļotu zālē.*

**JĀNIS ANDRIKSONS**

(22.03.1917. - 31.12.2005.)

*Vaidavas pagasta padome izsaka līdzjūtību pieredzējušajiem!*

**VAIDAVA**

Izdevējs: VAIDAVAS PAGASTA PADOME, Skolas iela 1, Vaidava, Vaidavas pagasts, Valmieras raj., LV-4228 Redaktors: RAIVIS STRAZDINŠ, tālr. 6423111, 4243342, e-pasts: raviic@yahoo.com., Rakstus un citu informāciju variet atstāt pagasta padomē pie sekretāres.

Tirāža 400 eksemplāri. Iznāk mēneša pēdējā trešdienā.