



KRIMULDAS NOVADA VĒSTIS

Nr. 14 (431)
(bezmaksas izdevums)
AUGUSTS / 2013

KRIMULDAS PAGASTS



LĒDURGAS PAGASTS

Apsveicam!



Pierīgas novadu pašvaldību sporta spēlēs krimuldieši pārveda divas medaļas: domes priekšsēdētāju trīscīņā 2.vietu izcīnīja Krimuldas novada domes priekšsēdētājs Guntars Grīnvalds. Savukārt orientēšanās sportā 2.vietu izcīnīja Līga Ozoliņa.
FOTO: Krimuldas pašvaldības komanda. Pirmajā rindā: I.Pētersone, L.Ozoliņa, I.Kivlina, L.Jaundžeikare, G.Petroviča; otrajā rindā: I.Kauliņš, J.Upītis, G.Grīnvalds. Foto: A.Miķelsons

iesākam jauno mācību gadu ar labām ziņām

Jaunais mācību gads ir sācies ar vairākām labām ziņām skolēniem, to veicākiem un skolotājiem. Jaunajā mācību gadā brīvpusdienas skolās saņems vairāk bērnu, nekā iepriekš. Esam apņēmīnājuši, ka tās saņems aptuveni 50% no visiem novada skolu audzēkņiem. Pieaugumam ir patīkams iemesls. Pērn būtiski ir pieaudzis to bērnu skaits, kuru vidējās mācību sekmes ir 7,5 balles un augstāk, kas ir viena no grupām, kas pēc mūsu novada nolikuma saņem brīvpusdienas. Tiesa, mēs šobrīd meklējam finanšu risinājumus, lai nākotnē brīvpusdienas saņemtu visi novada skolu audzēkņi.



Novada Finanšu komisijā tika nolemts Mūzikas skolas pedagogiem paaugstināt algas par 30 latiem par slodzi, kā arī apmaksāt no pašvaldības līdzekļiem angļu valodas apmācības pirmklasniekiem. Iepriekš svešvalodu apmācību uzsākšanu no pirmās klases bija solījusi izdarīt valsts, bet diemžēl neilgi pirms jaunā mācību gada kļuva skaidrs, ka šogad tas vēl nebūs. Tomēr svešvalodu apguve ir ļoti svarīgs priekšnosacījums mūsu novada un valsts konkurētspējai, tāpēc man ir patiess gandarījums, ka domes deputāti bija vienprātīgi par priekšlikumu piešķirt pašvaldības līdzekļus angļu valodas apguvei. Priecīga vēsts sagaida arī Krimuldas novada skolu audzēkņus, kuriem no šī mācību gada visiem būs iespējas apmeklēt peldēšanas nodarbības.

Novēlu labus sasniegumus mācībās un ārpus klases nodarbībās 435 skolēniem, kas Krimuldas novada skolās 2.septembrī uzsākuši mācību gaitas jaunajā 2013./2014.mācību gadā. Man ir patiess gandarījums par 43 pirmklasniekiem, kas papildinājuši mūsu skolēnu pulku. Tāpat saku paldies visu skolu un pulciņu pedagogiem, bez kuru ieinteresētības un mērķtiecīga darba mūsu novads nevarētu lepoties ar tiem mācību un ārpusklašu nodarbību panākumiem, kādi mums ir. Paldies!

Krimuldas novada domes priekšsēdētājs
Guntars Grīnvalds

Krimuldas novada izglītības iestādēs MĀCĪBU GADA SĀKUMS 2. septembrī

Krimuldas vidusskolā

2. septembrī plkst. 9.00

2. septembrī skolēnu autobuss no rīta kursēs kā ierasti.



G.Merķeļa Lēdurgas pamatskolā

2. septembrī plkst. 10.00

2. septembrī skolēnu autobuss plkst.8.45 Aijaži, Romeži, Lode, skola.



Turaidas pamatskolā

2. septembrī plkst. 11.00

2. septembrī skolēnu autobuss Inciemā plkst.10.30, Turaidā plkst.10.40.



Krimuldas mūzikas un mākslas skolas jaunā mācību gada sākums 2. septembrī plkst. 12.00

Pirmā tikšanās vidusskolas aktu zālē.

Jaunie audzēkņi var pieteikties līdz 15. septembrim.
KMMS direktora A. Buņķa mob.t.26199526.

Lēdurgas mūzikas un mākslas skolas jaunā mācību gada sākums 3. septembrī plkst. 15.00

LMMS direktores mob.t.29111390.

Sekmīgu darba un mācību cēlienu vēl Krimuldas novada dome!

ŠAJĀ NUMURĀ:

- ♦ Saistošie noteikumi 4, 5 un ielikumā
- ♦ Domes ziņas un aktualitātes 2, 3
- ♦ Aktualitātes lauku uzņēmējiem un biškopības kursi 6

Domes ziņas

Informē Krimuldas novada domes priekšsēdētājs
Guntars Grīnvalds

- ◆ Uzsākts darbs pie Krimuldas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas izstrādes (sk.KNV nr.14, 2.lpp.), kas pēc būtības ir vispārējs skatījums par to, kurā virzienā vajadzētu attīstīties novadam. To rakstīs SIA „Metrum”, iesaistot novada sabiedrību un arī domes amatpersonas.
- ◆ Ņemot vērā, ka PII „Krimulda” rekonstrukcijas gaita ieilgusi, dome kā pagaidu risinājumu ierosināja 1.septembrī 5 un 6 gadīgo apmācības grupiņas pagaidām mācīt Krimuldas vidusskolas telpās. Šo ieceri neatbalstīja pirmsskolas izglītības iestādes audzēkņu vecāki un vadītāja, līdz ar to jaunais mācību gads dažādām bērnu grupām iesāksies atšķirīgos laikos: 1.septembrī, 15.oktobrī un 30.novembrī.
- ◆ Ir izveidota darba grupa Sporta konsultatīvās padomes izveidošanai, kuru veido novada entuziasti sporta jomā. Tas ir pirmais solis domes Konsultatīvās padomes sporta jautājumos veidošanai, kuras uzdevums būs turpināt sistemātisku darbu novada sporta attīstībai.
- ◆ Jaunatnes lietu darba grupa aicina aktīvos jauniešus vecumā no 16 līdz 25 gadiem, kuriem ir interese piedalīties dažādās aktivitātēs un veidot novada jauniešu dzīvi, pieteikties līdz š.g. 20.septembrim, rakstot uz e-pastu jaunatne@krimulda.lv.
- ◆ Uzsākts darbs pie pašvaldības mājas lapas jaunās versijas izstrādes, kura būs mūsdienīga gan dizaina, gan satura ziņā. Tā arī būs vieta, kur pašvaldības iedzīvotāji varēs ērti dalīties ar saviem priekšlikumiem par dažādiem ar domi saistītiem jautājumiem.
- ◆ Meklējot juridiskus risinājumus cīņai ar komunālo maksājumu parādniekiem, kā viens no domes speciālistu piedāvātajiem risinājumiem ir apgrūtinājumu veikšana parādnieku nekustamiem īpašumiem Zemesgrāmatās, kuru reģistrēšana tiktu uzticēta pašvaldības uzņēmums SIA „Entalpija – 2”.
- ◆ Domes priekšsēdētājs G.Grīnvalds un priekšsēdētāja vietniece L.Jaundžeikare tikās ar Turaidas muzejrezervāta direktori Annu Jurkāni, lai pārrunātu abu pušu interesējošos jautājumus un pārstāvētu Krimuldas novada intereses. Joprojām aktuāli ir Turaidas muzejrezervāta stāvlaukumu un Turaidas attīrīšanas iekārtu sakārtošanas jautājumi.



Krimuldas novada domes priekšsēdētājs G. Grīnvalds, priekšsēdētāja vietniece L. Jaundžeikare un Lēdurgas pārvaldes vadītājs J. Liepa tikās ar SIA „ZAAO” valdes priekšsēdētāju A. Sirmo, lai pārrunātu šī brīža situāciju atkritumu apsaimniekošanā Krimuldas novadā un vienotos par turpmākās sadarbības prioritātēm.

- ◆ Domes priekšsēdētājs G.Grīnvalds piedalījās Latvijas Pašvaldību savienības (LPS) 24.kongresā augustā, kurā notika vadības, valdes, arī LPS priekšsēža vēlēšanas. Lai gan līdz šim Krimuldas novada dome nav aktīvi pārstāvēta šajā organizācijā, jaunais domes priekšsēdētājs plāno mainīt šo kārtību un uzskata, ka LPS ir ļoti liels spēks arī mūsu novada interešu pārstāvēšanā valsts līmenī. G.Grīnvalds piedalījās arī Rīgas plānošanas reģiona (RPR) vadības vēlēšanās.

Veiksmi darbā!

Par jauno Krimuldas domes izpilddirektoru konkursa kārtībā ir iecelts **Laimonis Ozols**. Profesionālā pieredze un vīzija par novada attīstību bija priekšnosacījumi, kāpēc viņš konkursā tika atzīts par labāko kandidātu šim nozīmīgajam amatam. Par pašvaldības juristi ir kļuvusi **Sanda Bērziņa**, kurai ir plaša iepriekšēja pieredze pašvaldību darbā juristes amatā. Krimuldas vidusskolas peldbaseinu turpmāk vadīs **Līga Ozoliņa**.

Paziņojums par sabiedrības līdzdalības procesu Krimuldas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas 2013.-2038. gadam izstrādei

Atbilstoši 13.10.2011. likumam "Teritorijas attīstības plānošanas likums" un 29.04.2013. Krimuldas novada domes lēmumam „Par Krimuldas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas 2013.–2038.g. izstrādes uzsākšanu”, Krimuldas novada dome sadarbībā ar mērniecības un teritorijas plānošanas uzņēmumu SIA „Metrum” uzsāk Krimuldas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas izstrādi ar mērķi noteikt pašvaldības ilgtermiņa attīstības redzējumu (vīziju), stratēģiskos mērķus, attīstības prioritātes un specializāciju, kā arī telpiskās attīstības perspektīvu aprakstoši un grafiski.

Attīstības plānošanas dokumenta plānotais darbības termiņš ir 2013.-2038.gads.

Iedzīvotājus un visus interesentus aicinām izmantot šādas sabiedrības līdzdalības iespējas:

1. Viedokļa izteikšana un priekšlikumu iesniegšana par Krimuldas novada ilgtermiņa (līdz 2038.gadam) nākotnes redzējumu;
2. Piedalīšanās Krimuldas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas sabiedriskās apspriešanas pasākumos, t.sk. sanāksmēs.

Lūdzam savus priekšlikumus iesniegt līdz 2013.g. 30.septembrim, elektroniski sūtīt informāciju uz e-pastu dome@krimulda.lv vai rakstiski, adresējot to Krimuldas novada pašvaldībai, Parka iela 1, Ragana, Krimuldas pagasts, Krimuldas novads, LV-2144, norādot kontaktinformāciju (vārdu, uzvārdu, adresi, tālruni un e-pastu).

Precizēta informācija par sabiedrības līdzdalības iespējām tiks ievietota Krimuldas novada pašvaldības mājas lapā www.krimulda.lv, nosūtīta uz sabiedrības pārstāvja norādīto e-pastu un publicēta pašvaldības laikrakstā „Krimuldas Novada Vēstis”.

Krimuldas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas projekta publiskā apspriešana notiks pēc minētā projekta sagatavošanas (saskaņā ar laika grafiku, to plānots organizēt 2013.g. novembrī/decembrī), kad tiks organizētas sanāksmes- tikšanās ar iedzīvotājiem.

Par sabiedrības līdzdalību atbildīgā amatpersona un Krimuldas novada ilgtspējīgas attīstības stratēģijas izstrādes vadītājs ir Krimuldas novada domes priekšsēdētājs Guntars Grīnvalds.

Panākta vienošanās ar DNB par īpašuma apsaimniekošanu Inciemā

Sekmīgi noslēgušās sarunas ar DNB banku attiecībā par īpašuma apsaimniekošanu Inciemā. DNB banka daļu no iepriekšējās vienošanās ir izpildījusi. Kādreizējā A.Eglīša īpašuma divas ēkas ir iekonservētas - logi un durvis ir ciet, pievilktā elektrība un uzstādīta signalizācija. Vēl ar DNB banku ir panākta vienošanās par to, ka pašvaldībai tiks atmaksāti līdzekļi, kuri iztērēti, uzkopjot bankas īpašuma teritoriju. Pašlaik notiek vienošanās process par konkrētākām summām un juridisko procedūru.

Ieceres! Ar DNB bankas pārstāvjiem vēl tika pārrunāta iespēja, ka pašvaldība varētu šo zemi, kas ir vesels ciems, samainīt pret kādu citu zemi no pašvaldībā esošajām brīvajām zemēm. Šādu zemi banka varētu realizēt daudz labāk, varbūt pat kādam investoram, kurš gribētu novadā kaut ko darīt un attīstīt. Mēs, savukārt, atgūtu Inciemu un varētu nodot iedzīvotājiem bezatlīdzības lietošanā zemi zem daudzdzīvokļu ēkām. Tādā veidā šī problēma tiktu atrisināta. Lai gan tas nav mēneša jautājums, šobrīd galvenais, ka ciema teritorija ir sakopta.

Pašvaldība aicina ar ciema iedzīvotājus būt līdzatbildīgiem sava ciema kopšanā, kā to jau pavasara talkas reizē paveica daļa no aktīvākajiem iedzīvotājiem.



Talcinieki, kurus organizēja leva Ābele, deva savu ieguldījumu Inciema sakopšanā pavasarī: Kristīne Onskule, Valdis Cielēns, Emīls Bondars (11gadi), Rolands Šķirpāns, Elvis Šķirpāns, Elvijs Zebuliņš, Mārtiņš Broks, Andris Pļavinskis, Jānis Kazāčenko, Kārlis Višers, Māra Ozola

Bezmaksas datora prasmju apmācības senioriem

Balstoties uz līdzšinējo pieredzi un senioru vajadzībām, šogad būtiski papildināts mācību saturs, piedāvājot trīs līmeņu apmācības atbilstoši dalībnieku līdzšinējai pieredzei un prasmēm.

Datorapmācības notiks Krimuldas vidusskolā, sākot **no 9. septembra, pirmdienās, trešdienās un piektdienās no plkst. 17.00 līdz 20.00.**

Bezmaksas datorapmācībām var pieteikties ikviens interesents pēc 50 gadu vecuma, zvanot pa tālruni 80000822 vai aizpildot reģistrācijas anketu internetā www.piesledzieslatvija.lv. Apmācībām pieteikties var arī, zvanot Krimuldas novada mūziklītas koordinatorei Kristīnei Liepiņa pa tālruni 29287684 (LMT).

Lēdurgas dendroparka vadītāja L.Rostoka ir iesniegusi atlūgumu, tāpēc dome meklē pretendentu šai amata vietai.

Pieteikumu sūtīt uz e-pastu: dome@krimulda.lv

Tuvojoties jaunajam mācību gadam, PII „Krimulda” rekonstrukcijas darbi pilnībā vēl nav pabeigti.

Par pirmsskolas izglītības iestādes „Krimulda” audzēkņu apmeklējuma iesākumu, vecāki var uzzināt pie vadītājas A. Veides, mob.t. 27744029 vai 26157416; e-pasts: piikrimulda@inbox.lv.

Mums jautā

Vikmanes kundze no „Krampu” mājām izteica savu rūpi par to, ka Krimuldas novadam joprojām nav izlikta robežzīmes. Nākamais solis – ir nepieciešamas arī māju un saimniecību norādes.

Krimuldas novada domes priekšsēdētājs G.Grīnvalds skaidroja, ka jau septembra laikā novada robežzīmes tiks izvietotas uz pirmās šķiras autoceļiem. Ir noskaidrotas cenas, arī vietas, kur tās tiks izvietotas. Uz otrās šķiras ceļiem nākotnē varētu uzstādīt novada vienkāršākas robežzīmes bez ģerboņa. Savukārt, lai tiktu uzstādītas māju norādes visā novada teritorijā- tas ir dārgi un to šobrīd dome nevar atļauties.

Domes priekšsēdētājs G.Grīnvalds izsacīja nožēlu, ka tagad robežzīmju un norāžu uzstādīšanai būs jātērē domes finasējums, jo vēl gada sākumā bija iespējas to izdarīt par Eiropas Savienības fondu naudām, kā to jau izdarīja Sējas novads.

Angļu valodas apmācības kursi

Ikviens, kas vēlas iemācīties angļu valodu vai papildināt jau esošās zināšanas, aicināts pieteikties angļu valodas apmācības kursiem. Angļu valodas apmācības kursi sāksies **3. septembrī**, kad Krimuldas vidusskolā plānota pirmā nodarbība. Šogad angļu valodas apmācības tiks piedāvātas trīs līmeņos – cilvēkiem bez priekšzināšanām; ar priekšzināšanām un trešais līmenis – tiem, kas valodu pārvalda.

Nodarbības Krimuldas vidusskolā notiks katru otrdienu un ceturtdienu no 17.30 līdz 19.00 un no 19.00 līdz 20.30.

Pirmajā tikšanās reizē aicināti visi interesenti – pasniedzējs veiks kursantu zināšanu novērtējumu un attiecīgi plānos tālāko kursu dalībnieku dalījumu grupās. Arī šogad angļu valodu Krimuldas novada iedzīvotājiem pasniegs Ainārs Rendors. Apmācībām varēs pieteikties uz vietas pie pasniedzēja, vai sazinoties ar mūziklītas koordinatori. Maksa par vienu nodarbību ir 2 LVL. Kopumā katrai grupai plānotas 8 nodarbības mēnesī.

Peldēšanas sezonas laikā KRIMULDAS VIDUSSKOLAS PELDBASEINAM nepieciešami šādi darbinieki:

MEDMĀSAS (ar Bērnu māsas sertifikātu),
KASIERES (ar kases aparāta apliecību),
BASEINA UZRAUGI – INSTRUKTORI (vēlama sporta vai pedagoģijas izglītība),
APKOPEJAS.

Pieteikšanās kārtība

Dokumentus (CV un izglītības dokumentu kopijas) iesniedz, nosūtot elektroniski uz e-pastu krvsdar@latnet.lv, vai iesniedz personīgi Krimuldas vidusskolas administrācijā, tālr. 67978525 A.Barkusa-Ulāsa, darba dienās plkst. 9.30–12.30.

Dokumenti jāiesniedz līdz **2013.g. 6. septembrim plkst. 12.30.**

Krimuldas novada domē ir precizēti pieņemšanas laiki

DOMES PRIEKŠSĒDĒTĀJS apmeklētājus pieņems:

Domē pirmdienās pl. 10.00–12.00 (izņemot katra mēneša pirmo pirmdienu) un pēc iepriekšēja pieraksta pl. 16.00–18.00.

Lēdurgas pagasta pārvaldē Domes priekšsēdētājs iedzīvotājus pieņems pēc iepriekšēja pieraksta katra mēneša pirmajā pirmdienā pl. 10.00–11.00.

Inciemā, A.Eglīša ielā 5, Domes priekšsēdētājs iedzīvotājus pieņems pēc iepriekšēja pieraksta katra mēneša otrajā ceturtdienā pl. 16.00–17.00.

IZPILDDIREKTORS apmeklētājus pieņems **Domē**: pirmdienās un ceturtdienās pl.10.00–12.00.

ADMINISTRĀCIJA Krimuldas novada domē un Lēdurgas pagasta pārvaldē apmeklētājus pieņem: pirmdienās 8.30–12.00, 13.30–18.00 ceturtdienās 10.00–13.00, 14.00–18.00

Krimuldas novada dome izsludina konkursu pašvaldības SIA „Entalpija-2” VALDES LOCEKĻA amatam

Vadīt sabiedrības ikdienas darbu;
Valdes locekļa kompetences ietvaros pieņemt lēmumus, kas attiecas uz Sabiedrības darbību (organizatoriskie, administratīvie un citi jautājumi);
Pārstāvēt Sabiedrību jebkura veida attiecībās ar trešajām personām, valsti un pašvaldību;
Veikt darbības, kas nepieciešamas Sabiedrības mērķa īstenošanai, atbilstoši Sabiedrības Statūtiem un dalībnieku sapulces lēmumiem;
Kontrolēt izdevumus, nodrošināt materiāli tehnisko un citu resursu apgādes plānošanu un to racionālu izmantošanu;
Izvēlēties un apmācīt personālu un kontrolēt tā pienākumu izpildi;
Analizēt un novērtēt sabiedrības darbību;
Pēc Domes pieprasījuma sniegt informāciju par sabiedrības uzdevumu izpildes gaitu, operatīvi informēt par ārkārtas situāciju izveidošanos.

Vairāk informācijas par darba pienākumiem, prasībām pretendentiem, iesniedzamiem dokumentiem un pieteikšanās kārtību mājas lapā: www.krimulda.lv.

Dokumenti jāiesniedz līdz **2013.g. 11. septembrim plkst. 14.00.**

Pateicamies par atsaucību un lūdzam ievērot, ka sazināsimies ar kandidātiem, kuri tiks izvirzīti nākamai atlases kārtai!



KRIMULDAS NOVADA DOME

APSTIPRINĀTI
ar Krimuldas novada domes
31.05.2013. sēdes lēmumu

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Krimuldas novada pirmsskolas izglītības iestādēs

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punktu, 21.panta pirmās daļas 16.punktu un 43.panta trešo daļu, Izglītības likuma 17.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 21.pantu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1.Šie noteikumi nosaka pirmsskolas vecuma bērnu (turpmāk- bērni) reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Krimuldas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk- Iestāde);
- 1.2.Pirmsskolas izglītības programmu Bērns apgūst no 1,5 (1 gada un sešu mēnešu) līdz 7 (septiņu) gadu vecumam:
 - 1.2.1.PII „Ezerciems”- no 1,5 līdz 7 gadu vecumam;
 - 1.2.2.Lēdurgas pamatskolas PII grupa- no 1,5 līdz 7 gadu vecumam;
 - 1.2.3.PII „Krimulda”- no 3 līdz 7 gadu vecumam;
 - 1.2.4.Turaidas pamatskolas PII grupa- no 5 līdz 7 gadu vecumam;
- 1.3.Bērnam tiek nodrošināta pirmsskolas izglītības programmas apguve tikai vienā Iestādē.
- 1.4.Bērnu reģistrāciju uzņemšanai Krimuldas novada PII veic Krimuldas novada domes kancelejas nodaļas vadītājs vai Lēdurgas pagasta pārvaldes darbinieks.
- 1.5.PII grupas komplektē Komisija, kuras sastāvā ir Krimuldas novada domes kancelejas vadītājs, attiecīgais kancelejas darbinieks un visu PII vadītāji (turpmāk tekstā- Komisija).
- 1.6.Komisijai, komplektējot pirmsskolas grupas, jāievēro Izglītības likums, šie saistošie noteikumi un citi spēkā esošie normatīvie akti.
- 1.7.Pirmsskolas vecuma bērniem tiek nodrošināta iespēja apgūt pirmsskolas izglītības programmu:
 - 1.7.1.pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas.

2. Bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība pašvaldības izglītības iestādēs

- 2.1.Bērnu reģistrācijas kārtība
 - 2.1.1.Bērnu pieteikšana reģistrācijai pirmsskolas izglītības programmas apguvei pašvaldības izglītības iestādē no bērna dzimšanas līdz pamatzglītības apguves uzsākšanai notiek visu gadu Krimuldas novada domes kancelejā vai Lēdurgas pagasta pārvaldē, vecākiem uzrādot bērna dzimšanas apliecību un vecāka/aizbildņa (turpmāk- vecāki) personu apliecinošu dokumentu. Aizbildnis papildus uzrāda bāriņtiesas lēmumu, kas apliecina aizbildnības nodibināšanas faktu.
 - 2.1.2.Vecāki aizpilda reģistrācijas pieteikumu (pielikums), norādot vēlamās pašvaldības izglītības iestādes prioritārā secībā un laiku (gadu), kad nepieciešama vieta iestādē.
 - 2.1.3.Pašvaldības darbinieks pārbauda pieteikumā ierakstīto ziņu atbilstību, apstiprina to ar savu parakstu un izsniedz vecākiem pieteikuma kopiju.
- 2.2.Pieteikumi reģistrā tiek reģistrēti pieteikumu iesniegšanas secībā divu pakāpju rindās:
 - 2.2.1.Pirmā- bērni, kuru dzīvesvieta un vismaz viena vecāka dzīvesvieta ir reģistrēta Krimuldas novadā;
 - 2.2.2.Otrā- bērni, kuru pašu un/vai viņu vecāku dzīvesvieta nav reģistrēta Krimuldas novadā.
- 2.3.Līdz vietas piešķiršanai Iestādē vecākiem ir tiesības mainīt pieteikumā norādīto vēlamo Iestādi, apmeklēšanas sākuma laiku (gadu), saglabājot pieteikuma pirmreizējās reģistrācijas datumu, kā arī atsaukt pieteikumu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Krimuldas novada domei. Pašvaldības darbinieks veic izmaiņas reģistrā, pamatojoties uz vecāku iesniegumu. Vecāku pienākums ir rakstiski informēt Krimuldas novada domi par izmaiņām pieteikumā norādītajā informācijā (adrese maiņas, u.c. gadījumos).
- 2.4.Bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība pašvaldības izglītības iestādēs
 - 2.4.1.Bērni Iestādēs tiek uzņemti secīgi no pirmās pakāpes rindas (2.2.1.), savukārt, bērni no otrās rindas var tikt uzņemti tikai gadījumos, ja ar vietām Iestādēs ir nodrošināti visi bērni no pirmās rindas.
 - 2.4.2.Pirmsskolas grupu komplektēšanu nodrošina Komisija.
 - 2.4.3.Iestāžu grupu komplektācija tiek veikta atbilstoši Iestādēs uzņemamo bērnu skaitam rindas kārtībā no reģistra pirmās rindas, ņemot vērā bērna dzimšanas gadu, pieteikumā norādīto vēlamo Iestādi un laiku, kad nepieciešama vieta pašvaldības izglītības iestādē.
 - 2.4.4.Ja bērns tiek uzņemts Iestādē, kuru viņa vecāki norādījuši kā vēlamo, bērna vieta rindā uz citu PII netiek saglabāta.
 - 2.4.5.Komplektējot pirmsskolas grupas, Komisija pēc iespējas nodrošina vietas piešķiršanu bērnam rindas kārtībā no reģistra tajā pašvaldības izglītības iestādē, kuru jau apmeklē bērna brālis vai māsa, ja vecāks to ir norādījis pieteikumā.
 - 2.4.6.Ja, veicot pašvaldības izglītības iestāžu grupu komplektāciju, nav iespēja bērnam nodrošināt vietu vēlamajā pašvaldības izglītības iestādē, tad Komisija piedāvā vietu citā pašvaldības izglītības iestādē atbilstošā vecuma grupai un programmai.
 - 2.4.7.Komisija rakstiski informē bērna vecākus par uzņemšanu pašvaldības izglītības iestādē, norādot pieteikšanās apstiprināšanas termiņu ne īsāku par 14 dienām no attiecīgā lēmuma nosūtīšanas dienas un iestādē iesniedzamos dokumentus.
 - 2.4.8.Ja vecāki noteiktajā termiņā pašvaldības izglītības iestādē nav iesnieguši noteiktos dokumentus, tad Komisija pieņem lēmumu un rakstiski paziņo vecākiem par pieteikuma izslēgšanu no reģistra.
 - 2.4.9.Ja vecāki noraida Komisijas piedāvājumu un atsakās no piešķirtās vietas pašvaldības izglītības iestādē, kas pieteikumā tika norādīta kā vēlamā Iestāde, pieteikums zaudē pirmreizējo reģistrācijas datumu un tiek reģistrēts reģistrā atteikuma noformēšanas dienā ar jaunu reģistrācijas datumu.
 - 2.4.10.Lai uzņemtu bērnu pašvaldības izglītības iestādē, vecāki iesniedz šādus dokumentus:
 - 2.4.10.1.Iesniegumu;
 - 2.4.10.2.Medicīnas karti;
 - 2.4.11.Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par uzņemšanu iestādē ārpus kārtas šādus bērnus, kuri ir sasnieguši vecumu, no kāda uzņem Iestādē, ja bērna un viena no vecākiem deklarētā dzīvesvieta ir Krimuldas novada administratīvajā teritorijā:
 - 2.4.11.1.bērnus, kuru reģistrēšana reģistrā ir veikta novēloti objektīvu apstākļu dēļ (ar bāriņtiesas lēmumu uz laiku no ģimenēm izņemti bērni, kuri ievietoti bērnu sociālās aprūpes iestādē, aizbildniecībā pieņemti vai adoptēti bērni);

- 2.4.11.2.piecgadīgie, sešgadīgie, kuri nav pieteikti rindā;
- 2.4.12.Par citu bērnu, kuri nav minēti Noteikumu 2.4.10.1. un 2.4.10.1. minētajos apakšpunktos, uzņemšanu ārpus kārtas ir tiesīga lemt tikai Krimuldas novada dome.
- 2.4.13.Komisija pieņem lēmumu par bērna uzņemšanu iestādē ārpus kārtas, pamatojoties uz vecāka iesniegumu un iesniegtajiem dokumentiem.
- 2.4.14.Komisija, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, lemj par pašvaldības izglītības iestādes maiņu bērnam pirmsskolas izglītības apguvei, ja bērna pašvaldības izglītības iestādes maiņa pret vecāka izvēlēto pašvaldības izglītības iestādi ir iespējama.
- 2.4.15. Ja bērns mācību gada laikā, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un/vai bērna ģimenes ārsta atzinumu, nepieciešamās ilgstošas ārstēšanās dēļ neapmeklē iestādi laika posmā, kas nav garāks par 6.mēnešiem pēc kārtas (viena mācību gada ietvaros), bērna vieta iestādē tiek saglabāta.
- 2.4.16.Laika posmā, kad bērns, kas Noteikumu 2.4.14.apakšpunktā minēto iemeslu dēļ neapmeklē Iestādi, Komisija ir tiesīga lemt par nākamā bērna no rindas uzņemšanu Iestādē uz noteiktu laiku- līdz brīdim, kad Iestādi atsāks apmeklēt bērns, kurš to neapmeklēja objektīvu iemeslu dēļ.
- 2.4.17.Ja bērns mācību gada laikā neapmeklē iestādi vairāk kā 6 mēnešus pēc kārtas, tad bērna vieta iestādē netiek saglabāta, un par to rakstiski tiek informēti bērna vecāki.
- 2.4.18.Komisija ir tiesīga izslēgt no iestādes bērnus, ja tiek konstatēts, ka ir mainīta vecāku un/vai bērna deklarētā dzīvesvieta ārpus Krimuldas novada teritorijas, par to rakstiski informējot bērna vecākus.
- 2.4.19.Noteikumu 2.4.17. un 2.4.18. apakšpunkts neattiecas uz bērniem, kurai apgūst obligāto 5,6 gadīgo sagatavošanu pamatizglītības apguvei.

- 2.4.20.Ja Komisija konstatē, ka rindā esoša bērna un/vai vecāku deklarētā dzīvesvieta ir mainīta ārpus Krimuldas novada, Komisija, par to rakstiski informējot vecākus, bērnu izslēdz no pirmās pakāpes rindas un iekļauj otrās pakāpes rindas beigās.
- 2.4.21.Informāciju par rindā esošo bērnu un viena viņa vecāka deklarēto dzīvesvietu, Komisija pārbauda divas reizes kalendārājā gadā- vienu reizi pirms PII grupu komplektēšanas un otru reizi Komisijas noteiktajā laikā.
- 2.4.22.Pašvaldībai ir tiesības vasaras mēnešos, pedagoģisko darbinieku atvaļinājuma laikā, pārtraukt pedagoģisko procesu iestādē uz četrām nedēļām, trīs mēnešus iepriekš rakstveidā aptaujājot vecākus par bērna aprūpes nepieciešamību iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukuma laikā.

3. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātā sagatavošana pamatizglītības apguvei

- 3.1. Vecāki, kuru bērni līdz obligātā izglītības vecuma sasniegšanai nav apmeklējuši Iestādi, piesaka bērnu piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātajai sagatavošanai pamatizglītības apguvei tajā kalendārājā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.
- 3.2.Ja vecāku vēlamajā Iestādē nav iespējams uzņemt bērnu, kurš ir sasniedzis piecu gadu vecumu un līdz tam vēl nav uzsācis programmas apguvi, bērnam nodrošina vietu citā Iestādē atbilstošas programmas apguvei.

Nobeiguma noteikumi

Pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs, kurās bērnu rindas izveidotas, vadoties no attiecīgo iestāžu iekšējiem normatīvajiem aktiem, pēc šo noteikumu stāšanās spēkā, esošās rindas sadalāmas divu pakāpju rindās un bērnu reģistrēšana, uzņemšana un atskaitēšana veicama atbilstoši šo noteikumu prasībām.



PROJEKTU LĪDZFINANSĒ
EIROPAS SAVIENĪBA

ELFLA
EIROPAS LAUKSAIMNIECĪBAS FONDS LAUKU ATTĪSTĪBAI:
EIROPA INVESTĒ LAUKU APVIDOS



Biedrība Vidzemes lauku partnerība "Brasla" IZSLUDINA PROJEKTU PIENĒMŠANAS VI kārtu "Lauku attīstības programmas 2007.-2013.gadam" pasākuma "Vietējās attīstības stratēģijas" ietvaros 2009.-2013.gadam

VI kārtas projektu iesniegumi tiks pieņemti no **2013.g. 27.augusta līdz 27.septembrim** Braslas ielā-2, Straupē, Pārgaujas novadā, LV- 4152; saskaņojot projekta iesniegšanas datumu un laiku pa e-pastu Līga@brasla.lv, mob.t.26137342.

Projektu iesniegumu pieņemšana notiks sekojošās rīcībās:

Lauku attīstības programmas 2007.-2013.gadam 4. ass 411.pasākuma "Konkurētspējas veicināšana vietējo attīstības stratēģiju īstenošanas teritorijā".

3. Rīcība (skat. Rīcības plāns) – **Atbalsts lauksaimniecības produktu ražošanai, pirmapstrādei un pārstrādei**. Pieejamais kopējais finansējums **14113,70 Ls**.

3.1. Lauksaimniecības produktu ražošanas un pirmapstrādes veicināšana.

Rīcības mērķis – attīstīt, biedrības „Vidzemes lauku partnerība Brasla” darbības teritorijā, lauksaimniecības produktu ražošanu un pirmapstrādi, tai skaitā pašu saražotās produkcijas iepakojšanu, atbalstot vietējos ražotājus, kas gatavi piedāvāt produktus tirgum.

3.2. Lauksaimniecības produktu pievienotās vērtības radīšana, pārstrāde un pirmapstrāde mājās apstākļos.

Rīcības mērķis – veicināt lauksaimniecības produktu pārstrādi mājās apstākļos, saglabāt un attīstīt esošās amata prasmes, radot lauksaimniecības produktiem pievienoto vērtību.

Ar attīstības stratēģiju, rīcību mērķiem, to plānotajām darbībām, projektu vērtēšanas kritērijiem un minimālo punktu skaitu pozitīvā atzinuma saņemšanai var iepazīties partnerības mājas lapā www.brasla.lv un LR ZM Lauku atbalsta dienesta mājas lapā www.lad.gov.lv

Projektu iesniegumus var iesniegt arī elektroniska dokumenta formā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātu ar laika zīmogu Elektronisko dokumentu likumā noteiktajā kārtībā, projekta iesniegums nosūtāms Lauku atbalsta dienestam uz e-pastu lad@lad.gov.lv; Projekta iesnieguma veidlapa ir atrodamā mājas lapā www.lad.gov.lv.

Sīkāka informācija Līga Kārklīņa pa mob.t.26137342; e-pasts Līga@brasla.lv

Aktualitātes lauku uzņēmējiem

◆ Lauku atbalsta dienests turpina pieņemt projekta iesniegumus sekojošās aktivitātēs:

„Lauku saimniecību modernizācija”

Atbalsta aktivitātes:

- ražošanas pamatlīdzekļu iegāde (graudaugu, eļļas augu, šķiedraugu novākšanas pašgājēja tehnika, kartupeļu, augļu un dārzeņu novākšanas tehnika; traktoram piekabināms vai uzkarināms zāles lopbarības preses, ietinēji lopkopības saimniecībām);
- pašgājēji vai traktoram piekabināmi vai uzkarināmi zāles lopbarības zaļās masas smalcinātāji vai savācējpiekabes lopkopības saimniecībām lopbarības novākšanai no lauka (izņemot parastās piekabes); piena dzesēšanas iekārtas, ja saimniecībā ir no 15–50 govīm un pretendents nav saņēmis atbalstu šādu iekārtu iegādei);
- jaunas būvniecības un rekonstrukcijas izmaksas;
- būvmateriālu iegāde, pamatlīdzekļu uz akceptētu būvprojektu.

Atbalsta pretendents var būt:

- juridiska vai fiziska persona, kas ražo neapstrādātus lauksaimniecības (l/s) produktus;
- juridiska vai fiziska persona, kas plāno izveidot saimniecību, lai uzsāktu l/s produktu ražošanu;
- l/s pakalpojumu kooperatīvā sabiedrība.

Atbalsta apjoms 25% - 50% no kopējām izmaksām.

„Lauksaimniecības produktu pievienotās vērtības”

Atbalsta mērķis ir paaugstināt l/s produktu pārstrādes efektivitāti, palielināt bioloģiskās l/s, integrētās l/s pārstrādes produktu klāstu.

Atbalsta aktivitātes:

- investīcijas l/s produktu pārstrādei (kā arī iepakošanai un pirmapstrādei), jaunu iekārtu, tehnikas, aprīkojuma, informācijas tehnoloģiju un programmu nodrošinājuma iegādei un uzstādīšanai;
- l/s produktu pārstrādei (arī iepakošanai un pirmapstrādei) paredzētu jaunu būvju būvniecībai un esošo būvju rekonstrukcija;
- investīcijas vides aizsardzības jomā pārstrādes uzņēmuma vispārējās darbības uzlabošanai.

Atbalsta pretendenti:

- juridiska persona – piena, augļu, un dārzeņu, gaļas vai graudu sektora pārstrādes uzņēmumi, kuri nodarbojas ar bioloģisko l/s

produktu pārstrādi vai juridiska persona, kas pēc projekta īstenošanas sāks nodarboties ar bioloģisko l/s produktu pārstrādi augļu un dārzeņu, gaļas vai graudu sektorā;

- juridiska persona, kas nodarbojas ar l/s produktu pārstrādi mājas apstākļos;
- gaļas pārstrādes uzņēmumi – var pieteikties uz kautuvju rekonstrukciju un iekārtu iegādi.

Atbalsta intensitāte:

- mikrouzņēmumiem, maziem un vidējiem uzņēmumiem – 50% no attiecināmajām izmaksām;
- pārējiem – 25% no attiecināmajām izmaksām.

Projekta iesniegumu pieņemšana notiek no 2013.g. 19.augusta līdz 2013.g. 17.septembrim.

Kontaktpersona: LLKC Pierīgas KB projekta vadītāja Nelda Mikanova, e- pasts: nelda.mikanova@llkc.lv, mob.t.29949052.

◆ LAD atgādina, ka l/s izmantojamā zeme tiek uzskatīta par apstrādātu, ja līdz 1.septembrim ir apstrādāti 70% no kadastrā esošās LIZ. Jaunā prasība stājas spēkā ar 2013.g. janvāri un tiek piemērota nekustāmā īpašuma nodokļa aprēķinam, sākot ar 2014.taksācijas gadu. Ja l/s zeme tiek izmantota citiem mērķiem, lai tā netiktu aplikta ar dubulto nekustāmā īpašuma nodokļa likmi, zemes īpašniekam jāveic izmaiņas kadastra informācijā;

◆ **Līdz 3.septembrim** lauksaimnieki var pieteikties uz Agrovides apakšpasākumu LDGRS, lai saņemtu atbalsta maksājumu. Pieteikties var tie, kuri uzņēmušies 5 gadu saistības par l/s dzīvnieku, kā arī tie, kuru l/s dzīvnieki šogad pirmo reizi ir atzīti par atbilstoši ģenētisko resursu saglabāšanas kritērijiem. Aizpildīts iesniegums jāiesniedz LAD.

◆ Apstiprināti grozījumi MK 2012.g.13.11. noteikumos Nr.775, kuros paplašināts komersantu loks, kuri varēs saņemt atbalstu kredītprocenu daļējai dzēšanai, ja traktortehnika, piekabes un l/s izmantojamās tehnikas agregāts ir iegādāts par paša uzņēmēja naudu.

◆ Atgādinām, ka **ar š.g. 1.jūliju** iedzīvotāju nodokļa atvieglinājums par apgādībā esošo personu ir **80 LVL** mēnesī.

◆ LAD piešķir lauksaimniekiem papildus 30 litrus dīzeļdegviela par vienu atbilstošās platības hektāru, kam piemēro akcīzes nodokļa atbrīvojumu. Līdz ar to šobrīd ir piešķirti **80 litri** par vienu platības hektāru.

Informāciju sagatavoja

Krimuldas novada LAK **Ināra Krasovska**, tālr. 2966238

Interesentu ievērbai!

Aicinu visus interesentus, kuri vēlētos apgūt, kā arī papildināt zināšanas biškopībā, pieteikties divgadīgos mācību kursus.

Kopā 288 akadēmiskās stundas.

Pirmajā gadā interesenti apgūs darbošanu un bišu bioloģiju, otrajā – bišu slimību, bišu māšu audzēšanu, produktu ražošanu u.c. Ziemā apgūsīm zināšanas, pavasarī – praktiskās nodarbības bišu dravā.

Nodarbības notiks divas reizes mēnesī (sestdienā, svētdienā) Krimuldas tautas namā.

Maksa par dalību kursos 270,- Ls.

Kursa noslēgumā dalībnieki saņems LLU Mūzizglītības centra apliecību.

Interesentiem jāaizpilda iesnieguma veidlapa, kura atrodama mājaslapā: www.strops.lv, www.krimulda.lv, un **līdz š.g. 15.septembrim** jānosūta uz e-pastu: liga.lapina-lapsina@strops.lv vai krasovskainara@inbox.lv. Kuršiem var pieteikties arī, zvanot pa tālr. 25902500, 29662384 vai 63027762.

Sporta sacensību rezultāti

Novada **PLUDIŅMAKŠĶERĒŠANAS** sacensībās piedalījās 14 makšķernieki.

Veiksmīgākie no tiem:

- 1.v.- Bronislavs Stokovs (1,880 kg);
- 2.v.- Valentīns Lipskis (1,550 kg);
- 3.v.- Valdis Janītens (1,100 kg).

Lielākā zivs Bronislavam Stokovam 0,830 kg līnis.

Krimuldas novada sporta spēļu ietvaros 25. augustā notika **PLUDMALES VOLEJBOLA** sacensības, kurās stiprākos un veiksmīgākos noskaidroja 17 komandu spēlētāji.

Rezultāti:

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1.v.- M.Bičkovika/A.Šverna; | 1.v.- A.Lācis/A.Vilciņš; |
| 2.v.- Z.Berdinska/A.Stelpe; | 2.v.- E.Reinfelds/J.Zemītis; |
| 3.v.- L.Petroviča/G.Blūmiņa. | 3.v.- M.Nicmanis/A.Liepiņš. |

KRIMULDAS NOVADA VĒSTIS

www.krimulda.lv

krimuldasvestis@inbox.lv

Izdevējs: Krimuldas novada dome
Domes priekšsēdētājs: Guntars Grīnvalds, Ragana, tālr. 67976057
Redaktore: Ināra Miškina, Inciems, mob.t. 27744033 (Bīte); tālr. 67957850
Maketētāja/datorgrafīķe: Venita Zariņa
Iespiests: SIA „Creative Cat”, Rīgā, Cēsu ielā 20/1, tālr.67311622
Reģistrācijas apliecība Nr. 1511. Avīze iznāk kopš 1994. gada septembra

Par publikāciju autoru
paustajām domām, skaitļiem
un faktiem
redakcija neatbild.

*Tu paliec vasarā, kas iet ar sauli kopā
Un tāpēc saules dvēselē tik daudz.
Kas ar labiem vārdiem tā kā bites stropā
Arvien pie sevis sasildīties sauc.*

Sirsnīgi sveicam augusta un septembra gavilniekus:

Austru Māikalnieti – 95;
Ausmu Gruzi – 90;
Lidiju Mihailovu – 90;
Annu Senkāni – 85;
Ēvaldu Zaksu – 85;
Annu Baumani – 80;
Anastasiju Senkāni – 80;
Moniku Saulīti – 80;
Jāni Trumpekoju – 80;
Ilgu Gobu – 75;
Annu Birkhani – 75;
Rasmu Veinbergu – 75;
Veltu Vēzīti – 75;
Anitu Rozenbergu – 70;
Maigu Roķi – 70;
Venerandu Slaņķi – 70;
Āriju Veliku – 70;
Zigmundu Makaru – 70;
Leonu Šnepstu – 70

nozīmīgajās dzīves jubilejās!

SAC "Namiņš", Inciemā
otrdienās plkst. 18.30

atsākas

LĪNIJDEJU NODARBĪBAS.

Pasniedzēja Dace Pētersone.

Aicināti visi interesenti!

Tuvāka informācija pa mob.t. 26547982.

PRIVĀTSLUDINĀJUMI

- ◆ Piedāvājam īrēt telpas (58 m²) Raganā, Saules ielā 1 c (aptiekas mājā) 1.stāvā. Mob.t. 26324254.
- ◆ Pārdod sausu, skaldītu lapkoku malku. Mob.t. 26575080.
- ◆ Pārdod *Jotul* plīti ar trubām (mazlietotu) brūnā krāsā, ir cepekrāsns, kurināma ar malku (Ls 180). Mob.t. 28457686.
- ◆ Pārdod traktormalkas zāģi ar zēmeri. Mob.t. 26135125.
- ◆ Pārdod privātpašumu, ir fundaments un skurstenis, elektrība (1,6 ha). Mob.t. 20057918.
- ◆ Pārdod celtniecības grodus. Mob.t. 20057918.

PATEICĪBA

Vasaras sākumā aicināju pieteikties skolēnus, kuri gribētu palīdzēt cilvēkiem dažādos darbiņos.

Miļū paldies gribu pateikt Cvetkovu ģimenei, īpaši Samantai Cvetkovai, Bērziņu ģimenes bērniem Agnijai, Mārtiņam, Dagnim.

Sociālais pedagogs
Madara Ansona

Krimuldas tautas namā

30. augustā pl. 10–13 Latvijā ražotu augstas kvalitātes jaunu dīvānu, gultu un matraču tirdzniecība.

www.latvijasdivani.lv;

mob.t.26014119; 20225077.

Lūdzu zvaniet un pasūtiet iepriekš!

5. septembrī pl. 18.00 jaunu sezonu atsāk amatierteātris, lai priecētu novada ļaudis ar jauniem iestudējumiem. Aicinām komandai pievienoties atraktīvus, radošus, ar atbildības sajūtu apveltītus teātra draugus!

26. septembrī pl. 10.00 izrāde bērniem.

29. septembrī MIKEĻDIENAS GADATIRGUS Raganā, placī pie veikala „MiniVesko”. Gaidīsim azartisku pārdevējus, ar kārtīgu precīvu vezumā, kā arī lustīgus pircējus, kas pērķ! Informācija pa tālr. 67978521; 67976868, 67976866; mob.t. 27737303, kā arī www.krimulda.lv

2. oktobrī pl. 19.00 sezonu sāk vīru koris "Vecie draugi"

2. oktobrī pl. 19.00 sāksies ārstnieciskās vingrošanas nodarbības (maksas)



Lēdurgas kultūras namā

No 20. augusta līdz 27. septembrim Lēdurgas kultūras nama mazajā zālē Asnates Grēves gleznu izstāde „GADALAIKI” Izstāde atvērta: otrdienās, trešdienās, ceturtdienās un piektdienās pl. 9.00–15.00.

leeja bezmaksas.

30. augustā pl. 10–13 Latvijā ražotu augstas kvalitātes jaunu dīvānu, gultu un matraču tirdzniecība.

www.latvijasdivani.lv;

mob.t. 26014119; 20225077.

Lūdzu zvaniet un pasūtiet iepriekš!

KAS? KUR? KAD?

- ◆ Krodziņā “Raganas Kēķis” koncertēs: 07.09. – kvartets „Čigānzēni”; 14.09. – grupa „Apvedceļš”.

Pauzēs spēlēs „Radio-Sigulda” Dj Aivars.

ĀCINĀ DARBĀ

- ◆ Piedāvāju darbu **farmaceitei (-am)** Raganas aptiekā. Mob.t. 26324254, Dace.
- ◆ SIA „Rosība” pastāvīgam darbam vajadzīgs **strādnieks**. Mob.t. 29484195.
- ◆ Vajadzīgi **asistenta/asistentes** pakalpojumi veselības jomā. Mob.t. 20409465.

PAKALPOJUMI

- ◆ **Muzikants** (balss, sintezators) spēlēs latviešu mūziku kāzās, jubilejās u.c. privātos un publiskos pasākumos. Iespēja noorganizēt arī diskotēku, karaoki, apšaņošanu, gaismas. Mob.t. 25985566.
- ◆ Vīrietis meklē **darbu pie privātsaimnieka**. Var veikt dažādus darbus. Mob.t. 20057918.
- ◆ **Ārstnieciskais pedikīrs** Raganā katrā mēneša trešajā piektdienā. Mob.t. 29397679, Guna.

TURĀIDAS BAZNĪCĀ

Svētdienas dievkalpojums ar Svēto Vakarēdienu

katru svētdienu plkst. 11.00.

Vakara dievkalpojums ar Svēto Vakarēdienu un Bībeles mācību mēneša otrajā un ceturtajā trešdienā plkst. 19.30.

Mācītāja pieņemšana sestdienās no plkst.10.00, iepriekš piesakoties pa mob.t. 29194462.

Miļi gaidīti!

Mācītājs **Didzis Seržāns**

LĒDURGAS BAZNĪCĀ ev. lut. draudzes

Dievkalpojumi

notiek svētdienās plkst. 11.00.

Iesvētes mācība (Bībeles studijas) katru svētdienu plkst. 10.00.

Dievkalpojumi Pēterupes pansionātā: katrā mēneša 1. svētdienā plkst. 14.00

Visiem, kas vēlas kristīties, iesvētīties, laulāties vai kristīgi izvadīt mirušo, lūgums zvanīt draudzes mācītājam: tālr. 67895097, mob.t. 26536094, e-pasts: osvaldsm@inbox.lv.

Mācītājs **Osvalds Miglons**

KRIMULDAS TAUTAS NAMĀ Baptistu draudzes

Dievkalpojumi

notiek svētdienās plkst. 11.00.

Pēc Dievkalpojuma sadraudzība pie kafijas tases.

Mācītājs **Fridrihs Kaptāns**

KRIMULDAS BAZNĪCĀ Krimuldas ev. lut. draudzes aktivitāšu laiki

Svētdienās

plkst. 12.00 – Dievkalpojums.

21. jūlija

plkst. 12.00 – Liliju svētku dievkalpojums. Mākslinieces Ivetas Meijeres apgleznotā zīda darbu izstāde. Sadraudzība Mācītājmājā.

Svētdienās

plkst. 12.00 – svētdienas skola bērniem paralēli dievkalpojumam Mācītājmājā.

Pirmdienās un ceturtdienās

plkst. 19.00 un 20.45 – sadraudzības vakari „Ar filmu par dzīvi un ticību”.

Trešdienās

plkst. 19.30 – iesvētāmo nodarbība (tiem, kuri vēlas kļūt par draudzes locekļiem; mērķis – kristības un iesvētības).

Piektdienās

plkst. 19.30 – Bībeles studijas (tiem, kuri vēlas vairāk uzzināt par Kristus mācību).

Draudzes kanceleja atvērta svētdienās pirms dievkalpojuma un pēc tā līdz plkst. 16.00.

Mācītāja pieņemšana Mācītājmājā

Vizītes pie mācītāja var pieteikt katru dienu (izņemot otrdienas) pa tālruni 29158909.

Draudzes mājas lapa: www.krimuldasbaznica.lv.

Draudzes e-pasts: info@krimuldasbaznica.lv.

Seko savai draudzei arī sociālajos medijos un pievienojies grupai [facebook.com/Krimuldas-ev-lut-draudze/](https://www.facebook.com/Krimuldas-ev-lut-draudze/)

Mācītājs **Austris Juris Rāviņš**

UZMANĪBU!

Publikācija būs, taču tikai nākamajā KNV izdevumā.

Lūgums ar sapratni to uzņemt kora „Vecie draugi” vadītājam A.Špatam, I.Ulmei par jaunatnes lietām, L.Šteinbergai Turaidas pamatskolā par nometni, kā arī Liliju svētku un Annas dienas organizatoriem un domes sēžu protokolu interesentiem.

KNV redakcija

Krimuldas novada sporta spēlēs

24. augustā Krimuldas vidusskolas stadionā pulcējās sporta entuziasti, patīkami, ka to vidū arī ģimenes ar bērniem. Klātesošos sveica Krimuldas novada domes priekšsēdētājs Guntars Grīnvalds, vēlot izjust sportošanas prieku un azartu, bez aizvainojuma. Sports un kustība- tā ir dzīvība un veselība. Arī skatītājus iedvesmoja brīžam virmojošās sportiskās cīņas, taču patīkami, ka sacensību noslēgumā visiem bija labs prāts par labi pavadītu dienu. Paldies organizatoriem, tiesnešiem un Krimuldas novada domei par balvām. Kopā viss izdodas!



Šoreiz līdzjutēju lomās pazīstamās kamaniņbraucējas, māsas Maija un Elīza Tīrumas ar abu vecāko māsu bērniem. Sporta spēlēs gan basketbols, gan futbols ir sportistēm pazīstami sporta veidi, jo tie labi trenē koordināciju



Apbalvojuma prieka mirklis basketbola komandām: „Inciems” (2.v.), „Garden street” (1.v.), „Rajons” (3.v.)

Slaukšanas disciplīna izraisīja lielu jautrību. Tajā piedalījās daudz abu dzimumu dalībnieku, taču vislabākie izrādījās trīs vīri: J.Upītis (seniors) (2.v.), K.Cielēns (3.v.) un nepārspēts R.Pičugins (attēlā darbībā), konkurentus apsteidzot ar divtik lielu rezultātu



BASKETBOLS

1.v.- „Garden street”: M.Grīnbergs, R.Caucis, R.Pičugins, G.Fricbergs; 2.v.- „Inciems”: T.Zvonkovs, V.Cielēns, E.Zebuliņš; 3.v.- „Rajons”: A.Grandbergs, H.Nicmanis, J.Upītis, M.Baranovskis.

FUTBOLS

1.v.- „Baltmaize un cepums”: E.Eisaks, O.Kalnozols, E.Makars, J.Eisaks, D.Auziņš, J.Tamme; 2.v.- „Inciems”: V.Cielēns, T.Zvonkovs, E.Zebuliņš, E.Onskulis, J.Kozačenko; 3.v.- „Rajons”: A.Grandbergs, M.Baranovskis, H.Nicmanis, A.Garšanovs, J.Upītis (juniors).

GUMIJAS STIEPŠANA

S.- 1.v.-J.Pičugina, 2.v.- E.Bērziņa, 3.v.- M.Liepiņa; V.- 1.v.- V.Cielēns, 2.v.- E.Zebuliņš, 3.v.- R.Caucis.

ŠAUTRIŅAS

S.- 1.v.-L.Salmiņa, 2.v.- L.Ozoliņa, 3.v.- A.Vēvere; V.- 1.v.- H.Salmiņš, 2.v.- R.Pičugins, 3.v.- H.Salmiņš.

BASKETBOLA SODA METIENI

S.- 1.v.-K.Zemīte, 2.v.-K.Birzogle, 3.v.-L.Salmiņa; V.- 1.v.-H.Salmiņš, 2.v.-A.Grandbergs, 3.v.-R.Pičugins.

Sagatavoja **Ināra Miškina**

Sporta svētki Lēdurgā

17. augustā Lēdurgā notika sporta svētki, kuros piedalījās 80 sportisti no Vidrižiem, Inciema, Raganas. Pašmāju sportisti gan varēja būt kuplākā skaitā.

Rezultāti

STRĪTBOLS – V.: 1.v.- „Viņas melo labāk” (K.Veide, Ģ.Fridrihsons, D.Liniņš), 2.v.- „Šāviens zem deķa” (K.Loks, M.Grīnbergs, R.Caucis, A.Grandbergs), 3.v.- „Šmita Zobs” (I.Vītols, R.Segliņš, R.Krūmiņš).

S.: 1.v.- „Riss” (G.Blūmiņa, L.Petroviča, Z.Berdinska), 2.v.- „Blondās” (A.Ozoliņa, M.Jēkabsons, L.Bernarde).

PLUDMALES VOLEJBOLS – V.: 1.v.- „Barons” (A.Lazdiņš, R.Lazdiņš), 2.v.- „Vidriži” (T.Ķeruks, J.Balsis), 3.v.- „Ziemas Ķirši” (P.Podnieks, S.Sebriš). S.: 1.v.- „Ris” (G.Blūmiņa, L.Petroviča, Z.Berdinska), 2.v.- „Gaišās” (D.Damberga, D.Damberga), 3.v.- „Mājnieki”

FUTBOLS – 1.v.- „Vidriži” (T.Ķeruks, J.Balodis, Z.Sinka, E.Pērsis, J.Zeltiņš), 2.v.- „KK” (E.Makars, J.Jakimcovs, E.Aleksandrs, K.Puķītis), 3.v.- „Trīs” (K.Ozoliņš, E.Cipulis, K.Cipulis, M.Krūmiņš, E.Sloka).

INDIVIDUĀLĀS SACENSĪBAS:

Šaušana mērķī – V.: I.Žibojēdovs, P.Podnieks, R.Grunerts.

S.: D.Damberga, G.Blūmiņa, L.Petroviča.

60 m skrējieni – V.: E.Makars, Z.Sinka, K.Loks, R.Aimeisters, A.Cvetkovs, K.Krūmiņš, G.Rudzītis, J.Sproģis, A.Miķelsons, G.Vilde, G.Mačuļskis, A.Lazdiņš, I.Žibojēdovs, A.Vītols.

S.: S.Cvetkova, S.Vilka, G.Blūmiņa, E.Miķelsone, L.Petroviča, D.Tuleveite, B.Sproģe.

Kannu turēšana – V.: A.Miķelsons, K.Bokšs, M.Ķirsons;

S.: G.Lazdiņa, Z.Berdinska, G.Blūmiņa.

Riepas velšana – G.Rudzītis, A.Miķelsons, A.Miķelsons, V.Caucis.

Jautrā stafete – S.: D.Damberga, S.Vilka, L.Petroviča;

V.: A.Miķelsons, R.Grunerts, M.Bērziņš.

Basketbola metieni – S.: D.Tuleveite, G.Blūmiņa, L.Petroviča, D.Damberga;

V.: K.Krūmiņš, T.Bifītis, D.Liniņš, G.Fridriksons, E.Miķelsons, R.Segliņš.

Orientēšanās distance – M.Bērziņš, D.Tuleveite, M.Spurava, A.Bērziņa, L.Petroviča, G.Blūmiņa.

Paldies brīvprātīgajiem tiesnešiem L. Freimanei, M. Tauriņai, M. Spurvai, Z. Berdinska, Z. Skrivlam, I. Vitolam, A. Vitolam,



Sportistes G.Blūmiņu un L.Petroviču sveic M.Ansone

A. Lazdiņam! Paldies M. Kuruško, R. Aumeisteram par stadiona sagatavošanu sporta spēlēm. Vēlējos sagaidīt lielāku atsaucību no vietējiem sporta dienas sagatavošanā. Paldies Krimuldas novadam par piešķirtajiem naudas līdzekļiem. Lielu paldies gribu teikt G. Vildem par mūzikas nodrošinājumu un laba garstāvokļa uzturēšanu. Paldies I.Vitolai par medicīnisko nodrošinājumu sporta spēlēs.

Uz tikšanos nākamajās sporta aktivitātēs! Ceru, ka lēdurdziešu atsaucība būs lielāka.

Sporta organizatore **Madara Ansone**



KRIMULDAS NOVADA DOME

APSTIPRINĀTI

ar 26.07.2013.

Krimuldas novada domes lēmumu

Saistošie noteikumi Nr. 8 KRIMULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS

Izdoti, pamatojoties uz Likuma „Par pašvaldībām”

21. panta pirmās daļas 1. punktu un 24. pantu

Pašvaldības teritoriālais iedalījums un pašvaldības administrācijas struktūra

1. Krimuldas novada teritorija ir vienota un sastāv no Krimuldas pagasta un Lēdurgas pagasta. Krimuldas novada administratīvais centrs atrodas Raganā.
2. Krimuldas novada iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēts pašvaldības lēmējorgāns – Krimuldas novada dome (turpmāk tekstā – Dome), kas 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. Pašvaldības dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu.
3. Dome, atbilstoši Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likumam, sastāv no 15 deputātiem.
4. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai Domes sēdēs, Dome no pašvaldības deputātiem ievēl šādas komitejas:
 - 4.1. finanšu komiteju 8 deputātu sastāvā,
 - 4.2. attīstības komiteju 7 deputātu sastāvā,
 - 4.3. izglītības, kultūras un sporta komiteju 7 deputātu sastāvā,
 - 4.4. sociālo jautājumu komiteju 7 deputātu sastāvā.
5. Pašvaldības funkciju nodrošināšanai Domes padotībā ir šādas iestādes:
 - 5.1. Atmodas bibliotēka,
 - 5.2. Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskola,
 - 5.3. Inciema bibliotēka,
 - 5.4. Krimuldas bibliotēka,
 - 5.5. Krimuldas mūzikas un mākslas skola,
 - 5.6. Krimuldas novada bāriņtiesa,
 - 5.7. Krimuldas novada būvvalde,
 - 5.8. Krimuldas novada dzimtsarakstu nodaļa,
 - 5.9. Krimuldas novada sociālais dienests,
 - 5.10. Krimuldas tautas nams,
 - 5.11. Krimuldas vidusskola,
 - 5.12. Lēdurgas bibliotēka,
 - 5.13. Lēdurgas kultūras nams,
 - 5.14. Lēdurgas mākslas un mūzikas skola,
 - 5.15. Lēdurgas sporta centrs,
 - 5.16. Pirmsskolas izglītības iestāde „Ezerciems”,
 - 5.17. Pirmsskolas izglītības iestāde „Krimulda”,
 - 5.18. Sporta un atpūtas centrs „Namiņš”,
 - 5.19. Turaidas bibliotēka,
 - 5.20. Turaidas pamatskola,
 - 5.21. Veco ļaužu mītne “Pēterupe”,
 - 5.22. Veco ļaužu nams „Krimulda”.
6. Domes pieņemto lēmumu izpildei, domes darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina administrācija. Administrācijā ir šādas struktūrvienības:
 - 6.1. attīstības nodaļa,
 - 6.2. finanšu nodaļa,
 - 6.3. juridiskā nodaļa,
 - 6.4. kultūras nodaļa,
 - 6.5. Lēdurgas dendroparks,
 - 6.6. Lēdurgas pagasta pārvalde,
 - 6.7. lietvedības nodaļa,
 - 6.8. sabiedrisko attiecību nodaļa,
 - 6.9. saimnieciskā nodaļa.
7. Administrācijas vadītājs ir izpilddirektors, kurš nodrošina administrācijas darbības atbilstību normatīvajiem aktiem un domes lēmumiem. Izpilddirektora tiesības un pienākumus nosaka likums “Par pašvaldībām” un Krimuldas novada Domes nolikums.
8. Dome apstiprina pašvaldības iestāžu un struktūrvienību nolikumus, kuros nosaka:
 - 8.1. iestāžu un institūciju izveidošanas kārtību,
 - 8.2. iestāžu un institūciju pienākumus, tiesības un atbildību,
 - 8.3. domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā iestāde vai struktūrvienība,
 - 8.4. citus nosacījumus, kurus Dome uzskata par svarīgiem.
9. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās, biedrībās un nodibinājumos:
 - 9.1. Krimuldas novada pašvaldības SIA „Entalpija-2”;
 - 9.2. Krimuldas novada pašvaldības SIA „Krimuldas doktorāts”;
 - 9.3. Krimuldas novada pašvaldības SIA “Lēdurgas komunālais dienests”;
 - 9.4. SIA „Rīgas apriņķa avīze”;
 - 9.5. SIA “Limbažu slimnīca”;
 - 9.7. SIA „Olimpiskais centrs „Limbaži””;
 - 9.8. SIA “ZAAO”;
 - 9.9. A/S “CATA”.
10. Pašvaldība ir dalībnieks šādās biedrībās un nodibinājumos:
 - 10.1. Biedrībā „Latvijas Pašvaldību savienība”;
 - 10.2. Biedrībā „Vidzemes lauku partnerība „Brasla””;
 - 10.3. Rīgas rajona lauku attīstības biedrība;
 - 10.4. Pierīgas izglītības, kultūras un sporta pārvalde.
11. Pašvaldības oficiālais laikraksts ir „Krimuldas Novada Vēstis”.
12. Pašvaldības oficiālā mājas lapa ir www.krimulda.lv
13. Atsevišķu pašvaldības funkciju pildīšanai Dome no deputātiem, administrācijas darbiniekiem un attiecīgās pašvaldības iedzīvotājiem izveido komisijas:
 - 13.1. Administratīvo komisiju,
 - 13.2. Balances aktīvu norakstīšanas komisiju,
 - 13.3. Civilās aizsardzības komisiju,
 - 13.4. Ēku un būvju ekspluatācijā pieņemšanas komisiju,
 - 13.5. Ētikas komisiju,
 - 13.6. Iepirkumu komisiju,
 - 13.7. Privatizācijas komisiju,
 - 13.8. Vēlēšanu komisiju.
14. Komisijas darbību reglamentē pašvaldības Domes apstiprināts nolikums. Nolikumā norāda:
 - 14.1. komisijas izveidošanas kārtību,
 - 14.2. komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir,
 - 14.3. komisijas funkcijas un uzdevumus,
 - 14.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību,
 - 14.5. domes pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā komisija, darba grupa,
 - 14.6. citus jautājumus, kurus pašvaldības Dome uzskata par svarīgiem.
15. Pašvaldības Dome nodrošina finanšu revīzijas veikšanu saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 70.– 71.pantu, pēc vajadzības slēdzot līgumu ar zvērinātu revidentu vai auditorfirmu.

Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora un pagasta pārvaldes vadītāja pilnvaras

16. Domes priekšsēdētājs:

16.1. Domes priekšsēdētāju ievēl no Domes deputātu vidus saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”.

16.2. Domes priekšsēdētājs saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”, Domes lēmumiem un šo nolikumu:

16.2.1. ir politiski un tiesiski atbildīgs par Domes darbu,

16.2.2. vada Domes darbu, koordinē deputātu, pašvaldības administrācijas un institūciju darbību, kā arī koordinē jautājumu izskatīšanu komitejās, komisijās un darba grupās,

16.2.3. pārstāv Domi attiecībā ar valsti un citām pašvaldībām, un citām juridiskām un fiziskām personām,

16.2.4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Domi tiesā,

16.2.5. Domes vārdā izdod pilnvaras, paraksta līgumus saskaņā ar Nolikumu un citus juridiskos dokumentus, atver un slēdz kontus banku iestādēs,

16.2.6. saskaņo Domes izpilddirektora lēmumus par pašvaldības administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba,

16.2.7. dod saistošus rīkojumus pašvaldības administrācijas amatpersonām, darbiniekiem, pašvaldības iestāžu vadītājiem,

16.2.8. ierosina jautājumu izskatīšanu domē, komitejās, komisijās un darba grupās,

16.2.9. sasauc un vada Domes sēdes,

16.2.10. var ierosināt Domes iestāžu vadītāju atbrīvošanu no ieņemamā amata, saskaņā ar likumu “Par pašvaldībām” un Krimuldas novada Domes nolikumu,

16.2.11. apstiprina sev tieši pakļauto Domes amatpersonu un administrācijas darbiniekus,

16.2.12. kapitālsabiedrībās, kurās pašvaldība ir kapitāla daļu turētājs, ir kapitāla daļu turētāja pārstāvis, ja dome nav lēmusi savādāk,

16.2.13. šajā nolikumā noteiktos laikos pieņem iedzīvotājus jautājumus, kas ir tā tiešā kompetencē,

16.2.14. vada sadarbību ar ārvalstu partneriem,

16.2.15. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Domes lēmumos un šajā nolikumā.

17. Domes priekšsēdētāja vietnieks saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”, Domes lēmumiem un šo nolikumu pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus un realizē tā tiesības priekšsēdētāja prombūtnes laikā. Domes priekšsēdētāja uzdevumā pilda Domes priekšsēdētāja atsevišķus pienākumus, kā arī pilda citus pienākumus likumā paredzētajos gadījumos.

18. Domes administrācijas vadītājs ir izpilddirektors.

18.1. Domes priekšsēdētājs slēdz darba līgumu ar izpilddirektoru uz noteiktu laiku.

18.2. Domes izpilddirektors pilda saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām”, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja rīkojumiem šajā nolikumā noteiktos pienākumus:

18.2.1. atbilstoši apstiprinātajai pašvaldības struktūrai un pārvaldei piešķirtajiem finanšu līdzekļiem izveido un apstiprina administrācijas darbinieku sarakstu, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības administrācijas darbiniekus, slēdz darba līgumus, apstiprina Domes administrācijas darbinieku amata aprakstus, realizē Darba likumā noteiktās darba devēja tiesības un pienākumus,

18.2.2. saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju, paraksta koplīgumu ar pašvaldības administrācijas darbiniekiem,

18.2.3. dod saistošus rīkojumus pašvaldības iestāžu vadītājiem, ievērojot finanšu līdzekļu pieejamību atbilstoši apstiprinātajām izdevumu tāmēm vai programmām, kā arī atbilstoši attiecīgo iestāžu nolikumiem,

18.2.4. organizē un nodrošina Domes lēmumu izpildi un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajās komitejās,

18.2.5. iesniedz Domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu neliikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu,

18.2.6. apstiprināto budžeta līdzekļu ietvaros un Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem, nolikumā noteiktajā kārtībā slēdz līgumus ar juridiskām un fiziskām personām,

18.2.7. ierosina Domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus,

18.2.8. organizē pašvaldības teritorijas attīstības plāna projekta, teritorijas plānojuma projekta un budžeta projekta izstrādāšanu, kā arī saimnieciskā un gada publiskā pārskata sagatavošanu,

18.2.9. piedalās Domes, tās pastāvīgo komiteju sēdēs ar padomdevēja tiesībām,

18.2.10. organizē un pārzina Domes īpašuma pārvaldi un apsaimniekošanu,

18.2.11. ir tieši atbildīgs par veiktajiem publiskiem iepirkumiem pašvaldības vajadzībām, organizē un kontrolē to atbilstību Domes lēmumiem un termiņiem,

18.2.12. šajā nolikumā noteiktajos laikos pieņem apmeklētājus jautājumos, kas ir tiešā izpilddirektora kompetencē,

18.2.13. Domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā izsniedz pilnvaras Domes pārstāvībai tiesā un citās institūcijās un organizācijās,

18.2.14. izdod saistošus rīkojumus, norādījumus un darba uzdevumus darbiniekiem,

18.2.15. organizē fizisku un juridisku personu korespondences un iesniegumu apriti Domes struktūrvienībās,

18.2.16. pēc kārtējām pašvaldības Domes vēlēšanām organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības Domes priekšsēdētājam,

18.2.17. saskaņā ar Domes lēmumiem veic citus pienākumus.

18.3. Izpilddirektora tiesības:

18.3.1. pārstāvēt pašvaldību savu pienākumu un tiesību ietvaros,;

18.3.2. rīkoties ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu, pašvaldības budžetā attiecīgiem mērķiem iedalīto finanšu līdzekļu ietvaros vai atbilstoši Domes lēmumiem,

18.3.3. pieņemt darbā līgumstrādniekus un noteikt tiem atalgojumu par pakalpojumu sniegšanu pašvaldības institūcijām, algu fondā noteikto finanšu līdzekļu ietvaros,

18.3.4. noteikt piemaksu par papildus pienākumu veikšanu, darbinieku aizvietošanu un Darba koplīguma noteiktajos gadījumos, nepārsniedzot algu fondā noteikto līdzekļu apmēru,

18.3.5. apstiprināt jauno pamatlīdzekļu uzskaites aktus un materiālo vērtību līdz Ls 500,- vērtībā norakstīšanas aktus pašvaldības institūcijās,

18.3.6. ir tiesīgs saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilnīgi vai daļēji pārņemt administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē,

18.3.7. izpilddirektoram ir deleģētas tiesības izdot administratīvos aktus jautājumos par publisko pasākumu rīkošanu un jautājumos par tirdzniecības organizēšanu publiskās vietās un gadatirgos.

18.4. Ja Domes izpilddirektors nepilda šajā nolikumā, Domes lēmumos un rīkojumos noteiktos pienākumus, Dome var atbrīvot viņu no ieņemamā amata saskaņā ar Darba likumu un Domes lēmumu.

19. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un citas vēlētas pašvaldības amatpersonas, kā arī izpilddirektors un citi pašvaldības darbinieki saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Krimuldas novada pašvaldības darba samaksas un sociālo garantiju nolikumu un darba koplīgumu.

20. Krimuldas novada Lēdurgas pagasta pārvaldes vadītājs (turpmāk – pārvaldes vadītājs) darbojas saskaņā ar Domes nolikumu un Lēdurgas pagasta pārvaldes nolikumu. Pārvaldes vadītājs:

20.1. atbild par pārvaldē ietilpstošo pašvaldības institūciju darba organizēšanu un pašvaldības struktūrvienību nolikumu apstiprināšanu Domē,

20.2. atbild par pārvaldē sniedzamo pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību un kvalitāti,

20.3. iesniedz izpilddirektoram tālākai virzīšanai ikgadējo pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu,

20.4. noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbild par to izlietojumu,

20.5. veic citus Domes nolikumā un Domes lēmumos paredzētos pienākumus, kā arī pilda Domes izpilddirektora un Domes priekšsēdētāja rīkojumus.

Domes pastāvīgo komiteju kompetence, to darba organizācija un nodrošinājums

21. Domes locekļus komitejās ievēl atbilstoši likumam.

22. Katra komiteja no sava sastāva ievēl priekšsēdētāju un priekšsēdētāja

- vietnieku, ja tā lemj komitejas deputātu vairākums.
23. Komitejas sēdes protokolu paraksta visi klātesošie komitejas locekļi.
24. Domes pastāvīgajām komitejām un deputātiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības:
- 24.1. iepazīties ar pašvaldības administrācijas, iestāžu, kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai komiteju sēdēs,
- 24.2. saņemt no pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām nepieciešamos dokumentus un paskaidrojumus.
25. Domstarpības starp pastāvīgajām komitejām, deputātiem un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām izskata Domes priekšsēdētājs.
26. Komiteju sēdes notiek ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī. Komiteju sēdes ir atklātas. 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.
27. Komitejas sēžu norises laiku un vietu nosaka komitejas priekšsēdētājs, saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju un paziņojot lietvedības nodaļai, kas nodrošina komiteju sēžu protokolēšanu. Komiteju sēdes nedrīkst būt tajā pašā laikā, kad ir Domes sēdes. Komitejas priekšsēdētājs sastāda sēdes darba kārtību, sasauca un vada komitejas sēdes.
28. Komitejas sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:
- 28.1. ziņojums,
- 28.2. uzaicinātās personas (ja tāda ir) viedokļa uzklaušanās,
- 28.3. komitejas locekļu jautājumi,
- 28.4. debates,
- 28.5. komitejas priekšsēdētāja viedoklis,
- 28.6. balsošana.
29. Komitejas priekšsēdētājs nodrošina vienādu iespēju izteikties debatēs katram deputātam.
30. Vienā uzstāšanās reizē katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā 5 (piecas) minūtes.
31. Komitejas priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt komitejas sēdes kārtību. Ja komitejas sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja deputāts neievēro komitejas sēdes kārtību, runājot debatēs, tad komitejas priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds. Ja komitejas sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no sēdes norises telpas.
32. Par komitejas sēžu vietu, laiku un darba kārtību Administrācijas lietvedības nodaļa informē deputātus ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms kārtējās komitejas sēdes un ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas komitejas sēdes.
33. Komitejas darba kārtību, komitejas lēmumu projektus, atzinumus par tiem, izziņas materiālus, deputātu iesniegumus, priekšlikumus un jautājumus Domes deputāti var saņemt ne vēlāk kā 1 (vienu) dienu pirms komitejas kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas sēdes lietvedības nodaļā. Domes deputāti ar komitejas darba materiāliem var iepazīties un izdrukāt no pašvaldības interneta mājas lapas.
34. Komiteja ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no tās locekļu skaita. Ja sēdē nav kvoruma, tad komitejas priekšsēdētājs sasauca atkārtotu komitejas sēdi. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājam par to jāpaziņo Domes priekšsēdētājam un Dome lemj par jauna komitejas locekļa ievēlēšanu.
35. Pastāvīgo komiteju priekšsēdētājiem 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 Domes priekšsēdētāju vai tā vietnieku un izpilddirektoru.
36. Ārkārtas komitejas sēdes sasauca pēc Domes priekšsēdētāja, Domes, komitejas priekšsēdētāja vai vismaz 1/3 komitejas locekļu pieprasījuma, par to Domes deputātiem iepriekš paziņojot telefoniski vai elektroniski.
37. Finanšu komiteja
Komiteja izskata jautājumus un sagatavo atzinumus izskatīšanai Domes sēdē. Komiteja darbojas 8 locekļu sastāvā un tās priekšsēdētājs ir Domes priekšsēdētājs. Finanšu komitejas kārtējās sēdes notiek katra mēneša trešajā otrdienā plkst. 14.00, ja Dome nenosaka citu sēdes norises laiku.
38. Attīstības komiteja
Komiteja izskata jautājumus un sagatavo atzinumus izskatīšanai Domes sēdē. Komiteja darbojas 7 locekļu sastāvā. Attīstības komitejas kārtējās sēdes notiek katra mēneša otrajā otrdienā plkst. 13.00, ja Dome nenosaka citu sēdes norises laiku.
- Attīstības komiteja sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus:
- 38.1. par teritorijas attīstības plānu, apbūves kārtību un zemes lietām,
- 38.2. par vides struktūru un attīstības mērķiem,
- 38.3. par komunālajiem pakalpojumiem,
- 38.4. par novada infrastruktūras attīstību, vides pārvaldības jautājumiem un teritorijas labiekārtošanu,
- 38.5. par satiksmes organizāciju,
- 38.6. izskata savā kontrolē esošo amatpersonu, iestāžu, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā,
- 38.8. sniedz atzinumu par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par nedzīvojamo telpu nomu,
- 38.9. sniedz atzinumu par nedzīvojamo telpu izmantošanu,
- 38.10. izvērtē pirms izskatīšanas Domes sēdē jautājumus par:
- 38.10.1. starptautisko sadarbību un tūrisma attīstību,
- 38.10.2. investīciju projektu sagatavošanu un realizāciju.
39. Izglītības, kultūras un sporta komiteja
Komiteja izskata jautājumus un sagatavo atzinumus izskatīšanai Domes sēdē. Komiteja darbojas 7 locekļu sastāvā. Izglītības, kultūras un sporta komitejas kārtējās sēdes notiek katra mēneša pirmajā otrdienā plkst. 15.00, ja Dome nenosaka citu sēdes norises laiku.
- Izglītības, kultūras un sporta komiteja:
- 39.1. izvērtē un rosina izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes jautājumu izskatīšanu Domes sēdē,
- 39.2. sniedz atzinumus par lēmumu projektiem, kas skar pašvaldības izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes jautājumus,
- 39.3. savas kompetences izvērtē Domes amatpersonu, iestāžu, komisiju, darba grupu darbu saskaņā ar šo nolikumu un Domes lēmumiem,
- 39.4. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos Finanšu komitejā,
- 39.5. izskata jautājumus par izglītības un kultūras iestāžu darbību, iedzīvotāju brīvā laika pavadīšanas iespējām.
40. Sociālo jautājumu komiteja
Komiteja izskata jautājumus un sagatavo atzinumus izskatīšanai Domes sēdē. Komiteja darbojas 7 locekļu sastāvā. Sociālo jautājumu komitejas kārtējās sēdes notiek katra mēneša trešajā trešdienā plkst. 15.00, ja Dome nenosaka citu sēdes norises laiku.
- Sociālo jautājumu komiteja sagatavo izskatīšanai Domes sēdē jautājumus:
- 40.1. par sociālo palīdzību,
- 40.2. par palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanai un personu ievietošanu sociālās aprūpes centros,
- 40.3. par veselības aprūpi un aizsardzību,

- 40.4. par ārvalstnieku un bezvalstnieku jautājumiem,
 40.5. savas kompetences ietvaros izskata amatpersonu, iestāžu, kapitālsabiedrību, komisiju un darba grupu budžeta līdzekļu pieprasījumus un iesniedz tos finanšu komitejā.

Pašvaldības lēmumu projektu sagatavošanas kārtība un līgumu noslēgšanas procedūra

41. Domes sēdes darba kārtību nosaka Domes priekšsēdētājs. Par citu jautājumu iekļaušanu Domes darba kārtībā likumā noteiktajā kārtībā lemj Dome. Izskatot Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņojuma sniedzējs informē Domi par lēmumu projektu izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem.
42. Domes lēmumu projekti jāiesniedz rakstveidā, tajos jābūt norādītam:
 42.1. kas un kad šos lēmuma projektus ir gatavojis,
 42.2. kas ir projekta iesniedzējs, projekta iesniedzēja paraksts un datums,
 42.3. no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu,
 42.4. kad projektu vēlams izskatīt Domes sēdē.
43. Lēmumu projekti un materiāli, kas izskatāmi Domes sēdē, jāiesniedz lietvedības nodaļā, kura tos ieregistrē un nodod Domes priekšsēdētājam. Priekšsēdētājs izskata iesniegto lēmuma projektu un nosaka pastāvīgo komiteju (ja projekts netiek virzīts no komitejas vai ja tas attiecas uz vairākām komitejām) un pašvaldības institūciju vai tās darbinieku, kam jāizskata un papildus jāsniedz rakstisks atzinums par sagatavoto projektu.
44. Domes lēmumu projektus pirms to iekļaušanas sēdes darba kārtībā nodod izskatīšanai Domes priekšsēdētāja nozīmētam pašvaldības administrācijai, institūcijām vai tās darbiniekiem atbilstoši kompetencei.
45. Lēmumu projekti, kas saistīti ar finansiāliem jautājumiem, tiek nodoti izskatīšanai Finanšu komitejai.
46. Par finanšu līdzekļu piešķiršanu lemj pašvaldības Dome. Pasākumi, kas nav saistīti ar gada budžeta pieņemšanu, nevar tikt uzsākti, kamēr pašvaldības Dome nav piešķirusi nepieciešamos finanšu līdzekļus un izdarījis 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 steidzami šāda atļauja jāsaņem.
47. Ja pastāvīgā komiteja nepiekrīt sagatavotajam lēmuma projektam, tad komitejai jāiesniedz Domei cits lēmuma projekta variants, vai neatbalstīšanas skaidrojums. Par pastāvīgajās komitejās izskatītajiem lēmuma projektiem Domes sēdē ziņo pastāvīgās komitejas priekšsēdētājs vai kāds no komitejas locekļiem.
48. Ar Domes sēdes darba kārtību, lēmumu projektiem, atzinumiem par tiem, izziņas materiāliem, deputātu iesniegumiem, priekšlikumiem Domes deputāti var iepazīties ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms Domes kārtējās sēdes un ne vēlāk kā 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas sēdes, lietvedības nodaļā vai pašvaldības interneta mājas lapā.
49. Ja pastāvīgajā komiteja izskata administratīvā akta projektu, kas personai liedz tiesības vai uzliek 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 gadījumos ir objektīvi mazsvarīgs vai ir citi Administratīvā procesa likumā noteiktie iemesli, kad personas viedokļa noskaidrošana nav nepieciešama.
50. Darba līgumus ar iestāžu vadītājiem un administrācijas darbiniekiem, kā arī uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus par pakalpojumiem pašvaldībai, tai skaitā iepirkumiem pašvaldības vajadzībām un sadarbības līgumus, kas nepieciešami Domes funkciju izpildei un lai nodrošinātu Domes administrācijas darbību, slēdz pašvaldības izpilddirektors, izpilddirektora prombūtnes laikā līgumus tiesīgs slēgt Domes priekšsēdētājs.
51. Līgumus starptautiskās sadarbības jomā slēdz Domes priekšsēdētājs. Par šādiem sadarbības līgumiem lemj Dome.

Domes darba reglaments

52. Domes sēdes ir kārtējas un ārkārtas.
 53. Domes kārtējās sēdes notiek katra mēneša ceturtnās nedēļas piektdienā plkst.1000.

54. Domes kārtējās sēdes sasauk Domes priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Video un audio ieraksti, kas nav saistīti ar Domes sēdes darba nodrošināšanu, sēžu zālē ir atļauta, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.
55. Administrācijas lietvedības nodaļa reģistrē deputātu piedalīšanos sēdēs. Domes sēdēs jāpiedalās Domes izpilddirektoram un pārvaldes vadītājam. Citu pašvaldības darbinieku piedalīšanos jautājuma izskatīšanā nepieciešamības gadījumā nodrošina izpilddirektors.
56. Domes priekšsēdētājs:
 56.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi,
 56.2. dod vārdu ziņotājam,
 56.3. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem,
 56.4. vada debates,
 56.5. ierosina jautājumu nobalsošanu,
 56.6. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā,
 56.7. nodot sēdes vadīšanu par atsevišķu jautājumu Domes priekšsēdētāja vietniekam, ja par to viņš vēlas uzstāties debatēs.
57. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:
 57.1. ziņojums,
 57.2. deputātu jautājumi,
 57.3. debates,
 57.4. ziņotāja galavārds,
 57.5. priekšsēdētāja viedoklis,
 57.6. balsošana.
58. Par izskatāmajiem jautājumiem Domes sēdē var ziņot deputāti vai ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu noteikti administrācijas darbinieki. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildus vai precizējošu informāciju. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā 2/3 klātesošo deputātu. Sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus izskata divos lasījumos, ja to rakstiski līdz Domes sēdes sākumam pieprasa vismaz 8 deputāti.
59. Domes priekšsēdētājam ir pienākums nodrošināt Domes sēdēs kārtību. Ja Domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro deputāts, tas tiek fiksēts protokolā. Ja Domes sēdes kārtību atkārtoti neievēro citas personas, priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt vainīgo personu no sēdes norises telpas.
60. Ja deputāts neievēro Domes sēdes kārtību, runājot debatēs, tad Domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs, un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam vairs netiek dots vārds.
61. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties Domes sēdi, pirms Domes sēdes jāreģistrējas pie darbinieka, kurš protokolē Domes sēdes.
62. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir klāt Domes sēdē, nav tiesības piedalīties debatēs un nekādā veidā traucēt sēdes gaitu.
63. Sēdēs izskatāmajiem lēmumu projektiem un citiem dokumentiem jābūt iesniegtiem valsts valodā. Ja sēdē tiek iesniegti jautājumi citā valodā, tad Dome sēdēs tos izskata, ja ir pievienots dokumenta tulkojums valsts valodā. Uzstājoties debatēs, var lietot citas valodas, ja Dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.
64. Domes izpilddirektors Domes sēdes sākumā sniedz rakstisku īsu pārskatu par veikto darbu un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu attiecīgajā periodā. Pēc pārskata deputātiem ir tiesības uzdot jautājumus un saņemt atbildes.
65. Ja kāds no iepriekš pieņemtajiem lēmumiem netiek izpildīts noteiktajā termiņā, Domes izpilddirektors sniedz informāciju, norādot motīvus, kādēļ lēmums nav izpildīts.
66. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākošajā dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu kvoruma trūkuma dēļ, tad Domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārtotā Domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc 7 (Septiņām) un ne vēlāk kā pēc 14 (Četrpadsmit) dienām.
67. Par katru Domes sēdē izskatāmo jautājumu pēc ziņojuma deputātiem ir tiesības uzdot ziņotājam jautājumus. Ja par kādu konkrētu jautājumu uz Domes sēdi ir uzaicinātas ieinteresētās personas, tad pēc Domes priekšsēdētāja vai ziņotāja priekšlikuma tām tiek dots vārds, un tikai pēc tam notiek debates.

68. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalssīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotam komitejas pārstāvim ir jāziņo Domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem. Ja debates netiek atklātas, deputāti uzreiz pēc ziņojuma balso par lēmuma projektu.
69. Domes sēdēs ziņotājam ziņojumam par izskatāmo jautājumu tiek dotas ne vairāk kā desmit minūtes. Ja nepieciešams, ziņojumam atvēlēto laiku var pagarināt, ja par to nobalso klātesošo deputātu vairākums.
70. Uzstājoties debatēs, katram runātājam tiek dotas ne vairāk kā piecas minūtes. Debatēs par attiecīgo jautājumu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes.
71. Visi labojumi Domes lēmumu projektiem ir jāiesniedz rakstveidā līdz balsošanas sākumam un, ja iespējams, tiem ir jābūt pavairotiem līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Iesniegtie Domes lēmuma projekta labojumi iesniedzējam ir jāparaksta.
72. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku priekšlikumu izskatīšanu un balsošanu par tiem.
73. Ja tiek iesniegti labojumi Domes lēmuma projektam, tad jābalso par labojumu pieņemšanu, nevis par pamatdokumentu. Ja tiek iesniegti vairāki labojumi, tad vispirms jābalso par to labojumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta. Šaubu gadījumā Domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu, priekšsēdētāju. Kārtību, kādā balso par iesniegtajiem Domes lēmumu projektiem labojumiem, nosaka Domes priekšsēdētājs. Ja notiek balsošana par vairākiem lēmuma projekta variantiem, tad lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse no klātesošiem deputātiem. Ja neviens no lēmuma projektiem nesaņem pietiekošo balsu skaitu, tiek rīkota atkārtota balsošana par tiem diviem lēmuma projektiem, kuri pirmā balsošanā saņēmuši visvairāk balsu. Ja nav saņemts nepieciešamais balsu skaits, lēmuma projekts ir noraidīts.
74. Domes sēdē drīkst runāt tikai tad, kad vārdu ir devis priekšsēdētājs. Priekšroka uzstāties debatēs ir tam deputātam, kurš rakstiski iesniedz priekšsēdētājam priekšlikumu piedalīties debatēs. Priekšsēdētājs nodrošina vienādu iespēju izteikties debatēs katram deputātam.
75. Ziņotājam ir tiesības uz galavārdu pēc debatēm.
76. Ja, atklāti balsojot, deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo Domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.
77. Balsošanas rezultātus paziņo Domes priekšsēdētājs.
78. Ja balsošana notiek aizklāti, tad no deputātiem tiek ievēlēta balsu skaitīšanas komisija divu cilvēku sastāvā. Šajā gadījumā balsu skaitīšanas komisija balsu skaitīšanas rezultātus iesniedz Domes priekšsēdētājam, kurš paziņo balsošanas rezultātus.
79. Pašvaldības deputāts, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu vai balsojis pret priekšlikumu ir tiesīgs lūgt nofiksēt tā atšķirīgo viedokli sēdes protokolā. Rakstveida viedokli, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Personas, kuras ir balsojušas pret priekšlikumu nav atbildīgas par pieņemto lēmumu.
80. Domes sēdēs pieņemtie lēmumi un protokoli ir publiski pieejami, saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 26.pantu. Informācijas pieejamību nodrošina lietvedības nodaļa.
81. Lietvedības nodaļa pēc Domes sēdes sagatavo un deputātiem dara brīvi pieejamas sēžu protokola un tam pievienoto lēmumu kopijas.
82. Deputātam ir tiesības iesniegt pieprasījumus un iesniegumus. Tos iesniedz lietvedības nodaļā. Deputātu pieprasījumi tiek izskatīti kārtējā Domes sēdē. Atbilde uz deputāta iesniegumu jāsniedz trīs darba dienu laikā, bet, ja atbildes sagatavošanai nepieciešams ilgāks laiks, tad atbilde jāsniedz ne ilgāk kā septiņu dienu laikā, par to paziņojot iesniedzējam trīs dienu laikā no iesnieguma saņemšanas.
83. Pašvaldības saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu 3 (trīs) darba dienu laikā pēc to parakstīšanas rakstveidā un elektroniskā veidā nosūta atzinuma sniegšanai Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai (turpmāk tekstā – VARAM), kura ne vēlāk kā mēneša laikā no saistošo noteikumu saņemšanas izvērtē pašvaldības pieņemto saistošo noteikumu tiesiskumu. Ja VARAM atzinumā nav izteikti iebildumi par pieņemto saistošo noteikumu tiesiskumu vai pašvaldībai noteiktajā termiņā atzinums nav nosūtīts, pašvaldība publicē pieņemtos saistošos noteikumus.
84. Saistošie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas laikrakstā vai bezmaksas izdevumā. Saistošos noteikumus pēc to spēkā stāšanās publicē Krimuldas novada pašvaldības interneta vietnē www.krimulda.lv un tos izvietoj redzamā vietā Krimuldas novada pašvaldības administrācijas ēkā Parka ielā 1, Ragana, Krimuldas pagasts, Krimuldas novads un Lēdurgas pagasta pārvaldes ēkā E.Melngaiļa ielā 2, Lēdurga, Lēdurgas pagasts, Krimuldas novads.
85. Saistošo noteikumu projektu un tam pievienoto paskaidrojuma rakstu pašvaldība publicē pašvaldības interneta vietnē www.krimulda.lv, kā arī nodrošina to pieejamību pašvaldības ēkā un Lēdurgas pagasta pārvaldē ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms kārtējās Domes sēdes un 3 (trīs) stundas pirms ārkārtas Domes sēdes.

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

86. Rīcība ar pašvaldības mantu, tai skaitā finanšu līdzekļiem ir amatpersonas lēmuma sagatavošana vai pieņemšana par pašvaldības mantas iegūšanu, nodošanu īpašumā, lietošanā vai atsavināšanu citām personām, kā arī par pašvaldības finanšu līdzekļu pārdali.
87. Pašvaldības amatpersona drīkst rīkoties ar pašvaldības mantu un finanšu līdzekļiem tikai saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Ministru kabineta noteikumiem, kā arī Domes lēmumiem.
88. Pašvaldības amatpersonām sava darbība ir jāveic sabiedrības interesēs, novēršot jebkuras pašvaldības amatpersonas, tās radnieku vai darījuma partneru personiskās vai mantiskās ieinteresētības ietekmi uz pašvaldības amatpersonas darbību un saskaņā ar labas pārvaldības principiem.

Iedzīvotāju pieņemšana un iesniegumu izskatīšanas kārtība

89. Domē priekšsēdētājs iedzīvotājus pieņem pirmdienās no plkst.10.00 līdz 12.00 (izņemot katra mēneša pirmo pirmdienu) un pēc iepriekšēja pieraksta no plkst.16.00 līdz 18.00. Lēdurgas pagasta pārvaldē Domes priekšsēdētājs iedzīvotājus pieņem pēc iepriekšēja pieraksta katra mēneša pirmajā pirmdienā no plkst.10.00 līdz 11.00. Inciēmā, Anšlava Eglīša ielā 5 Domes priekšsēdētājs iedzīvotājus pieņem pēc iepriekšēja pieraksta katra mēneša otrajā ceturtdienā no plkst.16.00 līdz 17.00. Izpilddirektoram ir pieņemšanas laiks pirmdien no plkst.10.00 līdz 12.00 un ceturtdien no plkst.10.00 līdz 12.00. Domes deputāti rīko iedzīvotāju pieņemšanu ne retāk kā reizi divos mēnešos, par ko informācija izvietojama uz informācijas stenda un publicējama laikrakstā „Krimuldas Novada Vēstis”.
90. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē lietvedības nodaļa. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības struktūrvienībai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības struktūrvienībās un citās institūcijās nosaka Domes izdoti iekšēji normatīvi akti.
91. Mutvārdos izteiktos iesniegumus, sūdzības vai priekšlikumus, ja uz tiem nav iespējams sniegt atbildi tūlīt, darbinieks, kas tos pieņem, noformē rakstveidā (norādot vārdu, uzvārdu, dzīves vai uzturēšanās vietu) un ievēro tos pašus reģistrācijas un izskatīšanas noteikumus, kādi attiecas uz rakstveida iesniegumiem.
92. Saņemot anonīmu iesniegumu, vai iesniegumu, kura noformējums neatbilst normatīvo aktu prasībām, attiecīgā pašvaldības darbinieka pienākums ir to noteiktajā kārtībā virzīt reģistrēšanai un rīkoties saskaņā ar likumu "Iesniegumu likums". Pēc iesnieguma reģistrēšanas atbildīgā amatpersona izvērtē iesnieguma tālāku virzību. Ja pašvaldībai ir pienākums atbilstoši kompetencei ir reaģēt uz iesniegumā norādīto informāciju, tad pašvaldības darbinieks, kurš izskata attiecīgo iesniegumu, sastāda dienesta ziņojumu un par to informē tiešo vadītāju.
93. Darbā ar fizisko un juridisko personu iesniegumiem atbilstoši Domes priekšsēdētāja rīkojumam tiek nodrošināta vispārpieejamas un ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšanas kārtība un fizisko personu datu aizsardzības kārtība, saskaņā ar likumu "Fizisko personu datu aizsardzības likums".
94. Domes sēdē tiek izskatītas fizisko un juridisko personu sūdzības par Domes komiteju un komisiju lēmumiem.
95. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma vir-

zību pašvaldības institūcijās un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

Līgumu noslēgšanas procedūra

96. Darba līgumu ar pašvaldības administrācijas darbiniekiem, amatpersonām, struktūrvienību un iestāžu vadītājiem un darbiniekiem slēdz pašvaldības izpilddirektors.
97. Darba līgumu ar pašvaldības izpilddirektoru slēdz Domes priekšsēdētājs.
98. Darba līgumu ar pašvaldības kapitālsabiedrības vadītāju slēdz kapitālu daļu turētāja pārstāvis.
99. Līgumus par preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu pašvaldības vajadzībām atbilstoši apstiprinātajam budžetam, kā arī saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma nosacījumiem, slēdz pašvaldības izpilddirektors.
100. Ikdienas saimnieciskās darbības nodrošināšanai līgumus par preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu līdž apjomam, kad nepieciešams publiskais iepirkums saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma nosacījumiem, iestādes budžeta tāmē paredzēto finanšu līdzekļu ietvaros slēdz iestādes vadītājs.
101. Līgumus par pašvaldības maksas pakalpojumu sniegšanu slēdz pakalpojumu sniedzošās iestādes vadītājs.
102. Līgumus par savstarpējiem norēķiniem ar citām pašvaldībām vai pašvaldību iestādēm slēdz Domes priekšsēdētājs.
103. Līgumus par pašvaldības nekustamo īpašumu un kustamās mantas nodošanu nomā, ja noma ir regulārs raksturs un nomas termiņš ir ilgāks par vienu gadu, paraksta pašvaldības izpilddirektors, ja ir attiecīgs Domes lēmums.
104. Līgumus par pašvaldības nekustamo īpašumu un kustamās mantas nodošanu nomā, ja noma ir neregulārs raksturs un nomas termiņš nav ilgāks par vienu gadu, ir tiesīgs parakstīt attiecīgais pašvaldības iestādes vadītājs.
105. Līgumus par pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanu paraksta Domes priekšsēdētājs, ja ir attiecīgs Domes lēmums.
106. Līgumus par pašvaldības kustamās mantas atsavināšanu paraksta pašvaldības izpilddirektors, ja ir attiecīgs Domes lēmums.
107. Trīspusējus līgumus par detālplānojumu izstrādi paraksta Domes priekšsēdētājs, ja ir attiecīgs Domes lēmums.
108. Aizņēmuma, aizdevuma un galvojuma līgumus paraksta Domes priekšsēdētājs, ja ir attiecīgs Domes lēmums.
109. Līgumus starptautiskās sadarbības jomā paraksta Domes priekšsēdētājs, ja ir attiecīgs Domes lēmums.
110. Visus līgumus pašvaldības izpilddirektora prombūtnes laikā slēdz Domes priekšsēdētājs. Kārtību, kādā tiek organizēta līgumu projektu un līgumu virzība starp Krimuldas novada Domes administrāciju un līguma izpildē iesaistītajām pusēm, sākot ar projektu sagatavošanu vai saņemšanu pasta sūtījumā, vizēšanu un nosūtīšanu adresātam, līgumu glabāšanas kārtību, kā arī iepazīšanās kārtību ar līguma oriģināliem, regulē Līgumu projektu un līgumu aprites kārtības noteikumi Krimuldas novada Domē.
111. Noslēgtie līgumi tiek reģistrēti vienotā reģistrā, kuru lietvedības nodaļa, to uzglabāšanu un arhivēšanu nodrošina juridiskā nodaļa.

Publiskās apspriešanas kārtība

112. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību īpaši svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, gadījumos, kas noteikti šajā nolikumā vai citos normatīvajos aktos, ar pašvaldības Domes lēmumu visā pašvaldības teritorijā vai tās daļā, var tikt organizēta publiskā apspriešana.
113. Pašvaldības Dome var pieņemt lēmumu rīkot publisko apspriešanu par citiem jautājumiem, kas nav minēti normatīvajos aktos, izņemot jautājumus, kas:
 - 113.1. saistīti ar administrācijas struktūru un iekšējo darba organizāciju,
 - 113.2. saistīti ar amatpersonu iecelšanas vai atcelšanas un citiem personāla jautājumiem,
 - 113.3. attiecas uz konkrētu fizisku vai juridisku personu, it sevišķi administratīvu aktu,
 - 113.4. pašvaldības budžetu,
 - 113.5. ir citu publisko institūciju kompetencē.
114. Publiskās apspriešanas rezultātiem ir konsultatīvs raksturs.
115. Par publiskā apspriešanas rīkošanu ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas Dome var lemt:

- 115.1. pēc ne mazāk kā 2/3 deputātu iniciatīvas,
- 115.2. pēc pašvaldības iedzīvotāju iniciatīvas,
- 115.3. pēc Domes priekšsēdētāja iniciatīvas,
- 115.4. citos likumā noteiktos gadījumos.
116. Pēc iedzīvotāju iniciatīvas publiskā apspriešana var notikt, ja ne mazāk kā 5% no pašvaldības administratīvajā teritorijā reģistrētajiem pilngadīgajiem iedzīvotājiem šajā nolikumā noteiktajā kārtībā ierosina publisko apspriešanu.
117. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, jānorāda:
 - 117.1. tās datumu un termiņus,
 - 117.2. paredzamā jautājuma iespējamo formulējumu,
 - 117.3. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku,
 - 117.4. publiskās apspriešanas lapas formu,
 - 117.5. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpiedalās publiskajā apspriešanā, lai publisko apspriešanu uzskatītu par notikušu.
118. Pašvaldības iedzīvotājiem un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem publiskās apspriešanas gaitā tiek garantēta apspriešanai nodotā dokumenta un visu ar to saistīto pašvaldības lēmumu pieejamība.
119. Katram iedzīvotājam ir tiesības mutvārdos un rakstveidā paust savu viedokli publiskās apspriešanas gadījumā.
120. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir pašvaldības izpilddirektors, kura pienākums ir nodrošināt pausto viedokļu apkopošanu, publicēt vietējā laikrakstā informatīvu ziņojumu (kopsavilkumu) par apspriešanas rezultātiem, kā arī publicēt pieņemto Domes lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti.

Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

121. Administratīvā akta un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un atcelšanas kārtību un principus nosaka Administratīvā procesa likums.
122. Personas iesniegums par pašvaldības administrācijas izdotā administratīvā akta vai Domes padotībā esošo institūciju un amatpersonu faktisko rīcību, iesniedzams Domes priekšsēdētājam.
123. Domē var pārsūdzēt:
 - 123.1. sociālā dienesta,
 - 123.2. būvvaldes,
 - 123.3. pašvaldības īpašuma izsoles komisijas izdotos administratīvos aktus, kā arī faktisko rīcību.
124. Personu iesniegumi par pašvaldības administrācijas institūciju vai amatpersonu izdoto administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanu tiek izskatīti Domes sēdē. Dome pieņem lēmumu par personas apstrīdētu administratīvo aktu un prasību atlīdzināt mantiskos zaudējumus vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu.
125. Administratīvās komisijas lēmumu, kā arī Domes lēmumu, kas pieņemts par pārsūdzēto administratīvo aktu no to spēkā stāšanās brīža var pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā.
126. Tiesā var pārsūdzēt bāriņtiesas lēmumus un dzimtsarakstu nodaļas vadītāja nepamatotu atteikšanos reģistrēt civilstāvokļa aktu vai labot vai papildināt civilstāvokļa aktu reģistru ierakstus.
127. Vēlēšanu komisijas lēmumus likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Centrālajā vēlēšanu komisijā.
128. Pašvaldības iepirkumu komisijas lēmumus var apstrīdēt Iepirkumu uzraudzības birojā.

Domes un atsevišķu tās izpildinstitūciju ģerboņzīmogu lietošanas kārtība

129. Novada Domei ir zīmogs ar Krimuldas novada ģerboņa attēlu un novada Domes pilnu nosaukumu valsts valodā.
130. Novada Domes ģerboņzīmogu uzspiež dokumentiem, uz kuriem ģerboņzīmoga nospiedumu paredz LR likumdošana, kā arī uz citiem dokumentiem, ievērojot to satura svarīgumu, ja tos parakstījuši Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks vai izpilddirektors.
131. Lietvedības darbiniekiem ir tiesības lietot Domes ģerboņzīmogu, izsniedzot Domes pieņemto dokumentu norakstus un izrakstus, maksājumu uzdevumiem, čekiem skaidras naudas saņemšanai un bezskaidras naudas norēķinu čekiem un citiem finanšu atskaites dokumentiem.
132. Lietvedības nodaļas vadītāja nodrošina novada Domes ģerboņzīmoga lietošanu un glabāšanu.
133. Ģerboņzīmogi glabājami ugunsdrošos skapjos vai seifos un par ģerboņzīmogu glabāšanu atbildīgo amatpersonu pienākums ir nepieļaut, ka ģerboņzīmogi tiktu bojāti vai nozaudēti.