



RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA JURIDISKĀ UN LIETVEDĪBAS NODAĻA

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 07200, Fax. 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

Rēzeknē

2025.gada 31.janvārī

Juridiskās un lietvedības nodaļas atskaite par paveikto 2024.gadā

Laika periodā no 2024.gada 1.janvāra līdz 2024.gada 31.decembrim Juridiskās un lietvedības nodaļa (turpmāk tekstā – nodaļa):

Nodrošinot domes un pašvaldības lietvedību un dokumentu (t.sk. elektronisko pārvaldību), atbilstoši amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem, nodaļas vecākais lietvedis un lietvedis ir nodrošinājuši Centrālajā pārvaldē saņemto un nosūtāmo dokumentu, līgumu, rēķinu un citu dokumentu reģistrāciju un apriti atbilstoši spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, kā arī veikuši dokumentu nodošanu izskatīšanai vadībai un atbilstoši rezolūcijām noteiktajam atbildīgajiem izpildītājiem.

Saskaņā ar elektroniskās dokumentu vadības sistēmas “Lietvaris”, turpmāk tekstā – sistēma, datiem Rēzeknes novada pašvaldības Centrālajā pārvaldē, ņemot vērā sistēmā iestrādāto funkcionalitāti, kas nodrošina domes kompetences dokumentu saņemšanu no apvienības pārvaldēm, ir kopā reģistrēti:

Nr.p.k.	Dokumentu veidi	Skaitis	Piezīmes
1.	Saņemtā korespondence	9695	
2.	Nosūtītā korespondence	1740	
3.	Pilnvaras	86	
4.	Līgumi	819	
5.	Zemes nomas/telpu īres līgumi (t.sk. apvienību pārvaldēs reģistrētie)	620	
6.	Lauksaimniecības zemes nomas līgumi (t.sk. apvienību pārvaldēs reģistrētie)	56	
7.	Rēķini	2704	
8.	Izziņas	1011	
9.	Rīkojumi	1901	
10.	Domes lēmumi	1287	
11.	Akti	82	
12.	Atļaujas, licences	1269	
13.	Iekšējie normatīvie akti (noteikumi, nolikumi, kārtības)	188	
14.	Ārējie normatīvie akti (saistošie noteikumi)	38	

Svarīgākais uzdevums dokumentu pārvaldībā 2024.gadā bija **DVS LIETVARIS v2.0 versijas ieviešana**, kas ietvēra sagatavošanās darbu izpildi pēc plāna, ieskaitot datu pārvešanu, ar to saistītās darbības datu (adrešu) sakārtošanu un pašvaldības darbinieku apmācības sistēmas lietošanā. Vecākais lietvedis un lietvedis konsultēja Rēzeknes novada dažādu iestāžu (lietvežus, iepirkuma speciālisti, Būvvaldes vadītāju, sociālā dienesta darbinieci) par personas dzīvesvietas izdeklarēšanu, par jauna dokumenta “Rēķini” izveidi, par līgumu reģistrēšanas kārtību, par lietu nomenklatūras ievadi DVS LIETVARIS, par dokumentu izveidi direktoriju kokā, par komandējuma atskaitēm, saņemto dokumentu kartītes izveidošanu.

Organizējot lietvedības un dokumentu vadības sistēmas ieviešanu izmantojot informācijas tehnoloģiju risinājumus – darba brauciena iesniegums, darba brauciena rīkojums, mācību pieteikums - izveidotas darba plūsmas.

Juridiskās un lietvedības nodaļas vecākais lietvedis un lietvedis savas kompetences ietvaros ir sagatavojuši:

- 1) **320 rīkojumus**: 1) **90 rīkojumus** atbilstoši vadības norādījumiem pamatdarbības jautājumos, 2) Rēzeknes novada pašvaldības un Centrālās pārvaldes darbinieku **198** komandējumu **rīkojumus** Latvijas Republikas teritorijā un **32** ārvalstu komandējumu **rīkojumus**;
 - 2) **99 vēstules** uz iesniedzēju iesniegumiem pašvaldības vadības vai nodaļas vadītāja uzdevumā;
 - 5) **4 pavadvēstules** dokumentu pārsūtīšanai pēc piekritības.
- Nodaļas vecākais lietvedis un lietvedis aizvietoja viens otru prombūtnes laikā.

Koordinējot pašvaldības lietvedības funkciju, dokumentu pārvaldības jomā, atbilstoši amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem, nodaļas vadītājs ir veicis iekšējā normatīvā akta – noteikumu “Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība Rēzeknes novada pašvaldībā” - izstrādi.

Nodrošinot pašvaldības pakalpojumu uzturēšanu Centrālās pārvaldes klientu apkalpošanā, nodaļas vecākais lietvedis un lietvedis ir:

- 1) snieguši vispārīgu informāciju (klātienē, telefoniski, pa pastu, elektroniski) dažādos ar pašvaldību saistītos jautājumos (par pašvaldības ceļiem, to stāvokli, par ceļu stāvokli un tīrīšanu ziemā, par ceļu stāvokli un atpūtkļošanu vasarā, par sociāla rakstura problēmu risinājumiem, par komunālajiem jautājumiem, par izglītības un kultūras jautājumiem) un konsultējuši par pašvaldības sniedzamajiem pakalpojumiem, to saņemšanas kārtību, procedūru un nepieciešamajiem dokumentiem, kopumā aptuveni **3133** reizes;
- 3) organizējuši **150** apmeklētājiem pierakstīšanos uz pieņemšanu pie domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora vai izpilddirektora vietnieka;
- 4) apkopājuši Centrālās pārvaldes struktūrvienību pasta sūtījumus un nodrošinājuši **2468** vienkāršo un **922** ierakstīto pasta sūtījumu nogādi nosūtīšanai pastā;
- 5) sadarbojušies ar pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai.

Nodrošinot personu dzīvesvietu deklarēšanu nodaļas vecākais lietvedis un lietvedis kā atbildīgās amatpersonas par personu dzīvesvietu deklarāciju ir veikušas **32 personas dzīvesvietas deklarēšanu** un izsnieguši **19 izziņas** par personu deklarēto dzīvesvietu, kā arī snieguši aptuveni **40** konsultācijas par dzīvesvietu deklarēšanas jautājumiem un par iespējam deklarēt dzīvesvietu elektroniski.

Nodrošinot domes un pašvaldības administrācijas dokumentu uzkrāšanu, uzskaitīšanu un saglabāšanu, atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, nodaļas arhivārs ir izstrādājis:

- 1) **1 dokumentu klasifikācijas shēmu** - Rēzeknes novada pašvaldība (2025.gadam);
- 2) **2 lietu nomenklatūras papildinājumus** - Rēzeknes novada pašvaldība (2024.gads);
- 3) **95 aktus**: nodošanas-pieņemšanas akti par pastāvīgi/ilgstoši un īslaicīgi glab. dokumentu nodošanu, nodošanas-pieņemšanas akti (dokumentu nodošana starp darbiniekiem), akti par zīmogu un spiedogu nodošanu-pieņemšanu, tostarp, akti sakarā arhivāra maiņu būvvaldē, akti par esības un fiziskā stāvokļa pārbaudi, akti par aprakstītu dokumentu (papīra formā un elektroniskā formātā) nodošanu un pieņemšanu valsts pastāvīgā glabāšanā;
- 4) **2 uzziņu sistēmas**: Rēzeknes novada pašvaldības (fonds Nr.1355) uzziņu sistēma par 2017.; Rēzeknes novada pašvaldības būvvaldes uzziņas sistēma par 2016.-2018.gadiem;
- 5) **226 glabājamās vienības** papīra formā - aprakstītas (sašūtas, noformētas, izstrādāti iekšējie uzskaites saraksti, veikta dokumentu sasaiste ar citiem uzskaites sarakstiem) -

Rēzeknes novada pašvaldības dokumentācija par 2017.gadu un Rēzeknes novada pašvaldības būvvaldes dokumentācija par 2016.-2018.gadiem;

- 6) **30 glabājamās vienības** elektroniskā formātā (**audioieraksti**) - sagatavoti (veikta skaņas dokumentu pārbaude, sasaiste ar pastāvīgi glabājamiem dokumentiem papīra formā, aprakstīti, noformēti) - Rēzeknes novada pašvaldības fonds Nr.1356, 2017.gads;
- 7) **3 glabājamās vienības** elektroniskā formātā (**foto dokumenti**) - sagatavoti (veikta foto dokumentu aprakstīšana, noformēšana) - Rēzeknes novada pašvaldības fonds Nr.1356, 2017.gads;
- 8) **201 glabājamās vienības** elektroniskā formātā (**tekstuālie dokumenti**) - sagatavoti (sakārtoti tekstuālie dokumenti elektroniskā formātā, noformēti un ievietoti attiecīgajās elektronisko dokumentu mapēs, sasaistīti ar citiem uzskaites sarakstiem) - Rēzeknes novada pašvaldības fonds Nr.1356, 2009.-.2017.gadi;
- 9) **9** Arhīva ekspertu komisijas sēžu **protokolus**.

Nodaļas arhivārs ir veicis Centrālās pārvaldes arhīva telpas sakārtošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Centrālās pārvaldes īslaicīgi glabājamo dokumentu glabātuves sakārtošanu, kā arī projektu dokumentācijas (kuriem beidzies glabāšanas termiņš) pārņemšanu no to glabāšanas vietas – Viļānu apvienības pārvaldes.

Atbilstoši amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem, nodaļas arhivārs ir nodrošinājis izgatavoto Centrālās pārvaldes struktūrvienību zīmogu un spiedogu reģistrāciju, pieņemšanu glabāšanā un izsniegšanu Centrālās pārvaldes darbiniekiem.

Nodaļas arhivārs ir aizvietojis nodaļas sēžu sekretāru-protokolistu prombūtnes laikā.

Koordinējot pašvaldības arhīva funkciju, nodrošinot domes un pašvaldības administrācijas dokumentu uzkrāšanu, uzskaitīšanu un saglabāšanu, atbilstoši amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem, nodaļas vadītājs ir veicis iekšējo normatīvo aktu – noteikumu “Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība Rēzeknes novada pašvaldībā”, Pašvaldības arhīva nolikuma - izstrādi.

Nodrošinot pašvaldības Centrālās pārvaldes juridisko atbalstu, atbilstoši amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem:

1. Nodaļas jurists (atbildīgs par Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas darba nodrošinājumu un tiesvedībām) ir veicis Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas atbildīgā locekļa (sekretāra) pienākumus, kārtojis Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas lietvedības procedūru saistītos dokumentus (protokolus, lēmumus, paziņojumus, pieprasījumus, nosūtāmās korespondences dokumentus):

- 1) **10 lēmumus** Administratīvo aktu apstrīdēšanas lietās;
- 2) **18** Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas protokolus.

Nodaļas jurists Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas sēdēs izskatīšanai sagatavoja **10** administratīvo aktu apstrīdēšanas lietas, kurās pieņemti **10** lēmumi. Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijā apstrīdēti:

- 1) **1** Kaunatas apvienības pārvaldes lēmums (par objekta nosaukumu);
- 2) **8 Būvvaldes lēmumi**;
- 3) **1** Rēzeknes novada pašvaldības Būvvaldes būvinspektora atzinums.

Apkopojot - izskatot sūdzības administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas sēdēs – **1** Būvvaldes lēmumi atstāti negrozīti, **6** Būvvaldes lēmumi atcelti, **1** lēmumā ir atcelts Kaunatas apvienības pārvaldes lēmums par objekta nosaukuma piešķiršanu, **1** lietā ir pieņemts lēmums par atteikšanos uzsākt lietvedību, jo nav ievērots administratīvo aktu apstrīdēšanas termiņš, **1** lietā ir pieņemts lēmums par atteikšanos uzsākt lietvedību, jo tika pārsūdzēts būvinspektora atzinums, kas nav administratīvais akts bet starplēmums.

Nodaļas jurists savu pienākumu ietvaros sagatavoja ar pašvaldības tiesvedības procedūru saistītos dokumentus - paskaidrojumus, iesniedza papildus pierādījumus lietās, sniedza papildus informāciju tiesai, sagatavoja tiesām pievienojamās dokumentu kopijas, kā arī piedalījies tiesas sēdēs:

Nr. p.k.	Veids	Prasības pieteikums	Lietas Nr.	Puses	Izskatīšanas datums
1.	Administratīvā apgabaltiesa	Sūdzība par Rēzeknes novada pašvaldības Administratīvās aktu apstrīdēšanas komisijas 2022.gada 3.augusta lēmuma atcelšanu daļā	A420258422	SIA "VLAKON" Rēzeknes novada pašvaldība iesniedza apelācijas sūdzību.	11.01.2024. (mutvārdu)
2.	Civillietā Latgales rajona tiesa	Uzteikuma atzīšana par spēkā neesošu, atjaunošana darbā un vidējās izpelņas piedziņa	C88265423	Lolita Ulanova pret Rēzeknes novada pašvaldību	15.01.2024. (mutvārdu)
3.	Civillietā Latgales rajona tiesa	Īpašuma tiesību atzīšana uz nekustamo īpašumu	C88148023	Jāzeps Mazalevskis pret Rēzeknes novada pašvaldību	22.01.2024. (mutvārdu)
4.	Civillietā Latgales rajona tiesa	Īpašuma tiesību atzīšana uz nekustamo īpašumu ar ieilgumu	C88157623	Vladimirs Jasinskis pret Rēzeknes novada pašvaldību	25.01.2024. (mutvārdu)
5.	Civillietā Latgales rajona tiesa	Par līguma atzīšanu par spēkā neesošu	C26065123	Rēzeknes novada pašvaldība pret Mednieku bedrību "Geikini" un Pāvels Melnis	27.02.2024. (mutvārdu)
6.	Administratīvā rajona tiesa	Par pienākuma izlikšanu	A420199222	Dace Cīrule pret Rēzeknes novada pašvaldību	12.03.2024. (mutvārdu)
7.	Civillietā Latgales rajona tiesa	Īpašuma tiesību atzīšana	C88276023	Rolands Rancāns pret Rēzeknes novada pašvaldību	18.03.2024 (mutvārdu)
8.	Civillietā Latgales rajona tiesa	Īpašuma tiesību atzīšana uz nekustamo īpašumu	C88258623	SIA "VARIANTS RK" pret Rēzeknes novada pašvaldību	21.03.2024. (mutvārdu)
9.	Administratīvā rajona tiesa	Par pienākuma izlikšanu	A420199222	Dace Cīrule pret Rēzeknes novada pašvaldību	02.04.2024 (mutvārdu)
10.	Administratīvā apgabaltiesa	Sūdzība par Rēzeknes novada pašvaldības Administratīvās aktu apstrīdēšanas komisijas 2022.gada 3.augusta lēmuma atcelšanu daļā	A420258422	SIA "VLAKON" Rēzeknes novada pašvaldība iesniedza apelācijas sūdzību.	03.04.2024. (rakstveida)
11.	Administratīvā rajona tiesa	Par labvēlīga administratīvā akta izdošanu	A420212523	Larisa Kirijenko pret Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisiju.	18.04.2024. (mutvārdu)
12.	Administratīvā rajona tiesa	Administratīvā akta atcelšana	A420138220	Velta Kancāne pret Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisiju	05.06.2024 (mutvārdu)
13.	Administratīvā rajona tiesa	Administratīvā akta atcelšana	A420138220	Velta Kancāne pret Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisiju	18.06.2024 (mutvārdu)
14.	Latgales apgabaltiesa	Par līguma atzīšanu par spēkā neesošu	C26065123	Rēzeknes novada pašvaldība pret Mednieku bedrību "Geikini" un Pāvels Melnis	08.07.2024. (mutvārdu)
15.	Latgales rajona tiesa	Īpašuma tiesību atzīšana uz nekustamo īpašumu ar ieilgumu	C88169624	Aleksandrs Rastopčins pret Vadimu Orlovu. Trešā persona- Rēzeknes novada pašvaldība	08.10.2024. (mutvārdu)
16.	Administratīvā apgabaltiesa	Sūdzība par Rēzeknes novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas 20.01.2023.lēmuma (prot.Nr.33,	A420134423	Aļona Kozule pret Rēzeknes novada pašvaldību	08.10.2024. (rakstveida)

		1.§) atcelšanu daļā			
17	Latgales apgabaltiesa	Īpašuma tiesību atzīšana	C88276023	Rolands Rancāns pret Rēzeknes novada pašvaldību	21.10.2024. (mutvārdu)
18.	Latgales apgabaltiesa	Par līguma atzīšanu par spēkā neesošu	C26065123	Rēzeknes novada pašvaldība pret Mednieku bedrību "Geikini" un Pāvels Melnis	25.11.2024. (mutvārdu)

Nodaļas jurists:

1) sagatavoja paskaidrojumus tiesām **8** lietās - **2** administratīvajās lietās, **6** civillietās.

2) piedalījās **16 tiesas sēdēs** pārstāvot pašvaldību.

3) pēc tiesu lūguma tiesām iesniedza papildus informāciju vai pierādījumus-5 reizes.

Apkopojot - tiesās izskatītas **12 lietas**, kurās pašvaldība ir procesa dalībnieks, t.sk.: 1) Administratīvajā rajona tiesā – **3** (1 izbeigta, 1 labvēlīgs spriedums, 1 nelabvēlīgi); 2) Vispārējās jurisdikcijas pirmās instances tiesā – **6**, t.sk. **4** par īpašuma tiesību atzīšanu uz nekustamo īpašumu (**3** labvēlīgi spriedumi - pašvaldība atzina prasību, 1 nelabvēlīgs), **1** uzteikuma atzīšanu par spēkā neesošu (**1** labvēlīgs spriedums), **1** par līguma atzīšanu par spēkā neesošu (labvēlīgs spriedums) 3) Administratīvā apgabaltiesa – **2** (**1** nelabvēlīgs spriedums, 1 labvēlīgs), Latgales apgabaltiesa (civillietas) – **1** (labvēlīgs). **Labvēlīgo nolēmumu īpatsvars – 80 %**.

Bez tam nodaļas jurists veica komisijas locekļa pienākumu izpildi Centrālās pārvaldes amatu konkursu komisiju – iepirkumu speciālists, sakarā ar norīkošanu komisijas sastāvā, kā arī pildījis papildus pienākumus saistībā ar iepirkumiem. Kopš 2024.gada jūlija jurists pilda Administratīvās komisijas locekļa pienākumus.

Nodaļas jurists sagatavoja pieteikumus, iesniegumus izmeklēšanas, prokuratūras un citām tiesību aizsardzības iestādēm, atbildes vēstules uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem saskaņā ar pašvaldības vadības norādījumiem un nodaļas vadītāja uzdevumā, kā arī pildot papildus darba pienākumus, nosūtot paziņojumus un vēstules iepirkumos. kopumā sagatavojot **150** dokumentus.

Nodaļas jurists ir izstrādājis vai sagatavojis slēdzienus par līgumu pamatotību un atbilstību normatīvo aktu noteikumiem, vizējot Centrālās pārvaldes nodaļu sagatavotos **130** līgumus/vienošanās.

Nodaļas jurists ir aizvietojis citus nodaļas juristus prombūtnes laikā.

2. Nodaļas jurists (atbildīgs par Administratīvās komisijas darba nodrošinājumu, komisijas darījumiem ar lauksaimniecības zemēm darba nodrošinājumu, līgumu saskaņošanu un juridisko atbalstu darba tiesisko attiecību jomā) ir veicis Rēzeknes novada pašvaldības administratīvās komisijas priekšsēdētāja (sekretāra) pienākumus - organizējis komisijas darbu atbilstoši administratīvās komisijas nolikumam, kārtojis administratīvās komisijas lietvedību, sagatavojot dokumentus (pavēstes, lēmumus, protokolus, vēstules, utt.), kā arī nodrošinājis administratīvās komisijas lēmumu paziņošanu un izpildi, sniedzis informāciju un konsultācijas par administratīvās komisijas darbību, kā arī sniedzis ziņas, atskaites, informāciju, kas saistīta ar administratīvās komisijas darbību.

Apkopojot - Administratīvā komisijas sēdēs izskatītas **294** administratīvo pārkāpumu **lietas**, kurās nodaļas jurists sagatavoja **300 pavēstes** un **294 lēmumus**. Kopumā uzlikti naudas sodi EUR **5145,00** apmērā, no kuriem piedzītā nauda summa – EUR **4360,00**. Administratīvās komisijas darbības nodrošinājuma ietvaros nodaļas jurists sagatavojis **1 paskaidrojumu tiesai** un piedalījās **4 lietās** pārstāvot Administratīvo komisiju tiesvedības procesos tiesu institūcijās.

Nodaļas jurists veicis pienākumu izpildi Rēzeknes novada pašvaldības komisiju darbā, sakarā ar iecelšanu/norīkošanu komisijas sastāvā: 1) pildot Rēzeknes novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas locekļa pienākumus; 2) veicot komisijas locekļa pienākumu izpildi Centrālās pārvaldes amatu konkursu komisiju - Rēzeknes novada pašvaldības policijas amata konkursa komisiju - darbā; 3) pildot pašvaldības komisijas par darījumiem ar lauksaimniecības zemēm iesniegumu izskatīšanas komisijas locekļa pienākumus, sagatavojis:

1) **40** ar lauksaimniecības zemi veikto darījumu tiesiskuma uzraudzības komisijas sēžu **protokolus**;

2) **272** izziņas par piekrišanu lauksaimniecības zemes iegūšanai īpašumā.

Nodaļas jurists savu pienākumu ietvaros **267 līgumu projektus** izstrādājis vai sagatavojis slēdzienus par šo līgumu pamatotību un atbilstību normatīvo aktu noteikumiem, vizējot Centrālās pārvaldes Izglītības un sporta pārvaldes un Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas sagatavotos līgumus.

Sniedzot juridisko atbalstu darba tiesisko attiecību jomā, nodaļas jurists ir sniedzis aptuveni **100** konsultācijas darba tiesisko attiecību jomā, kā arī nodrošinot pašvaldības metodisko atbalstu tās iestādēm darba tiesisko attiecību jomā - sagatavojis **28 dokumentu paraugus** pašvaldības iestādēm vai struktūrvienībām saistībā ar iestāžu reorganizāciju, darbinieku skaita samazināšanu un grozījumiem darba līgumos.

Nodaļas jurists sagatavoja pieteikumus, iesniegumus iestādēm, atbildes vēstules uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem saskaņā ar pašvaldības vadības norādījumiem un nodaļas vadītāja uzdevumā, kopumā sagatavojot **22** dokumentus.

Nodaļas jurists ir aizvietojis citus nodaļas juristus prombūtnes laikā.

3. Nodaļas vecākais jurists ir veicis iekšējā normatīvā akta - nolikuma „Par atlīdzību Rēzeknes novada pašvaldībā” (turpmāk – Atlīdzības nolikums) grozījumus, precizējot papildatvaļinājuma atbilstoši nodarbinātības ilgumam un novērtējumam noteikšanas kārtību, nosakot Atlīdzības nolikumā grozījumus attiecībā uz pedagogiem, mainot individuālās mēnešalgas komisijas sastāvu, nosakot Atlīdzības nolikuma 3.pielikumu jaunā redakcijā u.c. grozījumus - **kopumā 4**, kā arī sniedzis juridiska rakstura konsultācijas aptuveni **160** par ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem personāla un darba tiesisko attiecību jomā, kā arī attiecībā uz pašvaldības kapitālsabiedrībām.

Bez tam vecākais jurists ir sagatavojis:

- 1) **13 lēmuma projektus** par amatu sarakstu apstiprināšanu un grozījumiem šajos lēmumos 2024.gadam;
- 2) **2 lēmuma projektus** par izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka atlīdzību;
- 3) **1 lēmuma projektu** par piemaksu izpilddirektoram;
- 4) **19 rīkojumus** – par mēnešalgu noteikšanu;
- 5) **7 rīkojumus** par personīgā transportlīdzekļa izmantošanu darba pienākumu veikšanai;
- 6) **27 grozījumus** - VID EDS valsts amatpersonu sarakstos;
- 7) **17 atbildes** vēstules uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem.

Nodaļas vecākais jurists pienākuma - sagatavot administratīvo aktu un lēmumu projektus (par piekrišanu zemes iegūšanai īpašumā, par nokavētā nekustamā īpašuma nodokļa maksājuma piedziņu bezstrīda kārtībā, par nekustamā īpašuma nodokļa parāda dzēšanu (norakstīšanu), par pašvaldības sniegtajiem komunālajiem pakalpojumiem, par pašvaldības objektu nomas tiesību izsoli, par pašvaldības objektu bezatlīdzības lietošanu, u.c.) – ietvaros, ir sagatavojis:

- 1) **13 lēmuma projektus** par telpu nomas tiesību izsoli, izsoles rezultātu apstiprināšanu, izsoles atzīšanu par nenotikušu;
- 2) **14 lēmuma projektus** par telpu nomu bez izsoles;
- 3) **3 lēmuma projektus** par nekustamā īpašuma nodošanu bezatlīdzības lietošanā;
- 4) **2 lēmumu projektus** par piekrišanu nekustamo īpašumu iegūšanai īpašumā;
- 5) **6 lēmuma projektus** par tarifu apstiprināšanu (ūdenssaimniecība, siltumapgāde);
- 6) **4 lēmuma projektus** par telpu nomas līgumu izbeigšanu;
- 7) **16 lēmuma projektus** par līgumu pārjaunošanu/grozījumiem;
- 8) **1 lēmuma projekts** par pārvaldīšanas tiesību nodošanu;
- 9) **2 lēmuma projektus** par nekustamā īpašuma nodokļa parāda, t.sk. nokavējuma naudas dzēšanu;
- 10) **1 lēmuma projektu** par sadarbības līguma noslēgšanu;
- 11) **1 lēmuma projektu** par iecelšanu izpilddirektora amatā;

12) **1 lēmuma projektu** par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu;

13) **1 lēmuma projektu** par pilnvarojuma līguma noslēgšanu.

Nodaļas vecākais jurists veicis pienākumu izpildi Rēzeknes novada pašvaldības komisiju darbā, sakarā ar iecelšanu/norīkošanu komisijas sastāvā: 1) pildot Rēzeknes novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas locekļa pienākumus; 2) veicot Rēzeknes novada pašvaldības Komunālo jautājumu komisijas locekļa pienākumus, sagatavojot **5 komisijas sēžu protokolus** un sagatavojot komisijas sēžu **protokolu 9 izrakstus**; 3) pildot īpašuma nomas tiesību (izsolē) komisijas locekļa pienākumus; 4) pildot Rēzeknes novada pašvaldības individuālo mēnešalgu noteikšanas komisijas locekļa pienākumus sagatavojis **7 individuālās mēnešalgas noteikšanas komisijas sēžu protokolus**, veicot kopumā **1583** pašvaldības darbinieku novērtēšanu un nosakot darbinieku individuālo mēnešalgu.

Nodaļas vecākais jurists savu pienākumu ietvaros **156 līgumu projektus** izstrādājis vai sagatavojis slēdzienus par šo līgumu pamatotību un atbilstību normatīvo aktu noteikumiem, saskaņojot Centrālās pārvaldes, izņemot Izglītības un sporta pārvaldes un Saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas sagatavotos līgumus.

Sniedzot juridisko atbalstu nodaļas vecākais jurists ir sniedzis juridiska rakstura konsultācijas par pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu pārvaldi un ar to saistītajos jautājumos, tai skaitā arī kapitāla daļu turētāja pārstāvja uzdevumā, sniedzis juridiska rakstura konsultācijas pašvaldības institūciju vadītājiem un darbiniekiem, kā arī Sociālajam dienestam un Rēzeknes novada bāriņtiesai.

Nodaļas vecākais jurists ir aizvietojis citus nodaļas juristus prombūtnes laikā, aizvietojis personāla speciālistu prombūtnes laikā, veicies personāla speciālista apmācību (bez atlīdzības).

Nodrošinot pašvaldības kā kreditora interešu aizsardzību, atbilstoši amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, nodaļas vecākais jurists ir sagatavojis:

- 1) **227 lēmumus – izpildrīkojumus** par nekustamā īpašuma nodokļa parāda piedziņu;
- 2) **430 brīdinājumus** – par administratīvā akta piespiedu izpildi;
- 3) **16 atgādinājumus/brīdinājumus** par parāda esamību;
- 4) **1 lēmumu** par nokavēto nekustamā īpašuma nodokļa maksājumu labprātīgu izpildi;
- 5) **53 kreditora prasījumus** notāram par nodokļa parādu mirušām personām;
- 6) **5 prasījumus** maksātnespējas administratoram/likvidatoram par nekustamā īpašuma nodokļa parādu;
- 7) **165 pieteikums** zvērinātiem tiesu izpildītājiem par lēmumu par nokavēto nekustamā īpašuma nodokļa maksājumu piedziņu bezstrīda kārtībā izpildi;
- 8) **381 vēstules** par parāda piedziņas procesa izbeigšanu;
- 9) **5 pieteikumus** zvērinātam notāram par mantojuma atklāšanās izsludināšanu un mantinieku uzaicināšanu;
- 10) **133 vēstules** zvērinātiem tiesu izpildītājiem par nekustamā īpašuma nodokļa parāda esamību.

Apkopojot - 2024.gadā tika izsūtīti **430** brīdinājumi par administratīvā akta piespiedu izpildi, kopējā summa sastāda **EUR 78 724,37**, pēc brīdinājuma saņemšanas nekustamā īpašuma nodokļu maksātāji ieskaitīja **EUR 34 009,68**. 2024.gadā tika izsūtīti **227** lēmumi – izpildrīkojumi, kopējā summa sastāda **EUR 47 425,52**, pēc lēmums – izpildrīkojuma saņemšanas ieskaitīti **EUR 14 280,58**. Latvijas Republikas zvērinātiem tiesu izpildītājiem uz piedziņu tika nodots **165** lēmums – izpildrīkojums, kuru kopējā summa sastāda **EUR 15 485,76**.

Ārpus amata pienākumiem, nodaļas vecākais jurists visa gada garumā veica daudzdzīvokļu māju pārvaldīšanas pienākuma attiecībā uz pašvaldību procesa izpēti, apmācības organizēšanu, anketu sagatavošanu, konsultāciju sniegšanu utt. Tika sagatavots atzinums par Kaunatas apvienības pārvaldes apkures (siltumapgādes) tarifa 2022./2023.gada apkures sezonai noteikšanas pamatotību un atbilstību normatīvo aktu prasībām ar rīkojumu izveidotās komisijas darbības ietvaros.

Tika ņemta dalība vairākos ar Rēzeknes novada bāriņtiesu saistītu jautājumu risināšanā, t.sk. lēmuma projekta “Par mantiskā zaudējuma un nemantiskā kaitējuma atlīdzināšanu” sagatavošanā.

Tika nodrošināts atklāta konkursa Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektora amata kandidātu atlasei process (sagatavots nolikums, lēmuma projekti utt.).

4. Nodaļas vadītāja vietnieks ir pildījis nodaļas vadītāja pienākumus nodaļas vadītāja prombūtnē. Nodaļas vadītāja vietnieks ir nodrošinājis un organizējis pašvaldības interešu konflikta novēršanas jautājumu kārošanu, konsultējot pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājus un darbiniekus interešu konflikta novēršanas jautājumos, kā arī nodrošinot saņemto iesniegumu par amatu savienošanu izskatīšanu, sagatavojot **11 lēmuma projektus** amatpersonu amatu savienošanas jautājumos.

Nodaļas vadītāja vietnieks ir sagatavojis administratīvo aktu un lēmumu projektus par nekustamā īpašuma nodošanu atsavināšanai, par nekustamā īpašuma un kustamās mantas nodošanu atsavināšanai izsolē, par nosacītās cenas noteikšanu, par nekustamo īpašumu ierakstīšanu zemesgrāmatā, par dzīvokļu īpašumiem, un proti:

- 1) **157 lēmumu projektus** par nekustamo īpašumu nodošanu atsavināšanai;
- 2) **97 lēmumu projektus** par nosacītās cenas noteikšanu/nosacīto cenu apstiprināšanu;
- 3) **16 lēmumu projektus** par dzīvokļu īpašumu ierakstīšanu zemesgrāmatās;
- 4) **5 lēmumu projektu** par pašvaldības īpašuma nodošanu bez atlīdzības valstij
- 5) **4 lēmumu projektus** par atsavināšanu izbeigšanu;
- 6) **91 lēmuma projektus** par nekustamā īpašuma pārdošanu izsolē;
- 7) **13 lēmuma projektus** par kustamas mantas pārdošanu izsolē.

Nodaļas vadītāja vietnieks pienākumu - sagatavot nostiprinājuma lūgumus, apliecinājumus nekustamā īpašumu pārreģistrācijai zemesgrāmatā atsavināšanas lietās, sagatavot domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, pašvaldības izpilddirektora vai viņa vietnieka pilnvaras, veikt domes deputātu, domes komiteju, padomju un komisijas locekļu darba laika uzskaiti – ietvaros ir sagatavojis:

- 1) **180 nostiprinājuma lūgumus** pašvaldības īpašuma reģistrācijai zemesgrāmatā - pašvaldības nekustamo īpašumu ierakstīšanai zemesgrāmatās, tiesību pārgrozīšanai un dzēšanai, jaunu tiesību nostiprināšanai;
- 2) **36 pilnvaras** pašvaldības administrācijas darbiniekiem;
- 3) **11 rīkojumus** par komisiju un darba grupu izveidošanu un darbību;
- 4) **12 deputātu darba laika uzskaites tabeles**.

Nodaļas vadītāja vietnieks ir sagatavojis pieteikumus, iesniegumus iestādēm, atbildes vēstules uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem saskaņā ar pašvaldības vadības norādījumiem un nodaļas vadītāja uzdevumā, kopumā sagatavojot **123** dokumentus. Sniedzot juridisko atbalstu, sniedzis juridiska rakstura konsultācijas par pašvaldības par pašvaldības īpašuma atsavināšanu.

Nodaļas vadītāja vietnieks veicis pienākumu izpildi Rēzeknes novada pašvaldības komisiju darbā, sakarā ar iecelšanu/norīkošanu komisijas sastāvā: 1) pildot Rēzeknes novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas locekļa pienākumus; 2) veicot komisijas locekļa pienākumu izpildi Centrālās pārvaldes amatu konkursu komisiju – Juridiskās un lietvedības nodaļas, Rēzeknes novada pašvaldības policijas amata konkursa komisiju - darbā; 3) pildot pašvaldības Elektronisko izsoļu komisijas locekļa pienākumus, sagatavojis:

- 1) **91** pašvaldības nekustamo īpašumu **izsoles noteikumus** un **līgumus**;
- 2) **189 lēmuma projektus** par nekustamā īpašuma pārdošanu elektroniskā izsolē un izsoles rezultātu apstiprināšanu vai elektroniskās izsoles atzīšanu par nenotikušām;
- 3) **23** Rēzeknes novada pašvaldības Elektronisko izsoļu komisijas **protokoli**;
- 4) **104** sludinājuma teksti (gan latviešu, gan angļu valodā), kā arī apkopotas pašvaldības nekustamā īpašuma bildes un izvietotas elektronisko izsoļu vietnē.

Administrējot pašvaldības darbības mantisko attiecību jomā, atbilstoši amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem, nodaļas vadītāja vietnieks ir organizējis **140 pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanas lietu** sagatavošanu, izdotot **140 rīkojumus** par administratīvo aktu izdošanas termiņu pagarināšanu un apvienību pārvalžu darbībām, tostarp, īpašumu atsavināšanu elektroniskajā izsolē.

Apkopojot: 1) par atsavināšanu Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.panta ceturtais daļas kārtībā. 2024.gadā saskaņā ar Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 4.panta ceturto daļu tika atsavināts **145 pašvaldības nekustamais īpašums**, par ko tika noslēgti **98 pirkuma līgumi, tajā skaitā arī Nomaksas pirkuma līgumi**: 1) četri Audriņu pagastā – 39 240,00 euro; 2) trīs Bērzgales pagastā – 5 290,00 euro; 3) trīs Čornajas pagastā – 37 900,00 euro; 4) trīs Dekšāres pagastā – 11 600,00 euro; 5) vienpadsmit Dricānu pagastā – 41 526, 70 euro; 6) viens Feimaņu pagastā – 2 500,00 euro; 7) viens Gaigalavas pagastā – 19 900,00 euro; 8) septiņi Griškānu pagastā – 19 473,37 euro; 9) divi Ilzeskalna pagastā – 7 400,00 euro; 10) četri Kaunatas pagastā – 31 109,43 euro; 13) četri Lendžu pagastā – 7 196,16 euro; 14) trīs Lūznavas pagastā – 6 433,62 euro; 15) četri Maltas pagastā – 14 381,36 euro; 16) astoņi Nautrēnu pagastā – 25 181,96 euro; 17) seši Ozolaines pagastā – 17 820,73 euro; 18) viens Nagļu pagastā – 1 059,67 euro; 19) viens Pušas pagastā – 2 078,62 euro; 20) trīs Rikavas pagastā – 6 600,00 euro; 21) divi Sakstagala pagastā – 8 200,00 euro; 22) pieci Silmalas pagastā – 9 991, 51 euro; 23) pieci Strūžānu pagastā – 14 526, 76 euro; 24) četri Vērēmu pagastā – 16 900 euro; 25) viens Viļānu pagastā – 3 700,00 euro; 26) četrpadsmit Viļānu pilsētā – 52 710,54 euro; 27) viens Ozolmuižas pagastā – 2 600,00 euro; 28) viens Stoļerovas pagastā – 1 500,00 euro.

2) Par atsavināšanu izsoles kārtībā jeb Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 3.panta pirmās daļas 1.punkta kārtībā. 2024.gadā tika ierosinātas **110 pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanas lietas**, tas ir, **6 pašvaldības kustamās mantas atsavināšanas lietas un 87 pašvaldības nekustamo īpašumu atsavināšanas lietas**, kas tika izsolītas elektroniskā izsoļu vietnē, no kuriem 35 dzīvokļu īpašumiem bija atkārtota elektroniskā izsole (iepriekšējā izsole – neveiksmīga) un **1** kustamai mantai – lauksaimniecības zemes tīrīšanas rezultātā sagatavoto materiālu – koku zaru un izcirsto krūmu pārdošanu atkārtota elektroniska izsole, (pirmā izsole - neveiksmīga). **17** izsoles, kurās varēja pieteikties ierobežots pretendentu loks (pierobežnieki).

Izsoles kārtībā tika atsavināti **57 pašvaldības nekustamie īpašumi** par ko tika noslēgti **pirkuma līgumi**: 1) trīs Bērzgales pagastā – 8 700,00 euro; 2) četri Čornajas pagastā – 50 740,00 euro; 3) septiņi Dricānu pagastā – 104 900,00 euro; 4) trīs Griškānu pagastā – 14 747,00 euro; 5) viens Ilzeskalna pagastā – 3 080,00 euro; 6) četri Kaunatas pagastā – 29 520,00 euro; 7) pieci Lendžu pagastā – 22 460,00 euro; 8) četri Lūznavas pagastā – 12 900,00 euro; 9) viens - viens Nautrēnu pagastā – 4 200,00 euro; 10) trīs - Ozolaines pagastā – 146 100,00 euro; 11) četri Pušas pagastā – 11 940,00 euro; 12) viens Sakstagala pagastā – 7 300,00 euro; 13) trīs Silmalas pagastā – 30 450,00 euro; 14) viens Strūžānu pagastā – 2 570,00 euro; 15) divi Vērēmu pagastā – 2 300,00 euro; 16) viens Feimaņu pagastā – 8 000,00 euro; 17) viens Maltas pagastā – 6 100,00 euro; 18) trīs Rikavas pagastā – 6 600,00 euro; 19) viens Viļānu pagastā – 3 700,00 euro; 20) četri Viļānu pilsētā – 18 380,00 euro.

Izsoles kārtībā tika atsavinātas **2 pašvaldības kustamās mantas vienības**, par ko tika noslēgti **pirkuma līgumi**: 1) viens (transportlīdzeklis) Ozolmuižas pagastā – 1 550,00 euro; 2) viens (transportlīdzeklis) Vērēmu pagastā – 3 960,00 euro.

Saskaņā ar Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 5.janvāra noteikumu Nr.6 “Kārtība, kādā notiek pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas atsavināšanas process - izsoles kārtībā un atsavināšanas rezultātā iegūto līdzekļu izlietošana Rēzeknes novada pašvaldībā” 27.2.apakšpunktu no EUR– 492 887,00 EUR 197 154,80 ir ieskaitāmi pašvaldības budžetā, bet **EUR 295 732,20** – pagastu pārvalžu budžetos.

3) Par pašvaldībai piederoša īpašuma atsavināšanu nododot bez atlīdzības valstij. 2023.gadā pamatojoties uz Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma 42.panta otro daļu,

tika atsavināti, nododot bez atlīdzības valstij šādi Rēzeknes novada pašvaldībai piederoši īpašumi:

- 1) nodotas valsts īpašumā bez atlīdzības pašvaldībai piekritīgā zemes vienības ar kadastra Nr.7862 003 0259 nekustamā īpašuma "Kromani – Dači", Kaunatas pagastā, nodošana valsts īpašumā bez atlīdzības, nododot Zemkopības ministrijai;
- 2) nodotas valsts īpašumā bez atlīdzības pašvaldībai piekritīgā zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 7896 005 0273 nekustamā īpašuma "Adamavas ceļš", Vērēmu pagastā, nodošana valsts īpašumā bez atlīdzības, nododot Zemkopības ministrijai;
- 3) nodotas valsts īpašumā bez atlīdzības pašvaldībai piekritīgā zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 7872 006 0155 nekustamā īpašuma "Cierveiša ceļš", Mākoņkalna pagastā, nodošana valsts īpašumā bez atlīdzības, nododot Zemkopības ministrijai;
- 4) nodotas valsts īpašumā bez atlīdzības pašvaldībai piekritīgā zemes vienības ar kadastra Nr.7850 002 0157 nekustamā īpašuma "Kubulsolas ceļš", Dricānu pagastā, nodošana valsts īpašumā bez atlīdzības, nododot Zemkopības ministrijai.

Nodaļas vadītāja vietnieks ir pildījis nodaļas vadītāja pienākumus nodaļas vadītāja prombūtnē.

5. Nodaļas vadītājs ir plānojis, vadījis, koordinējis un kontrolējis Juridiskās un lietvedības nodaļas darbu, tai skaitā, plānojis un vadījis nodaļas ikdienas un operatīvos darba procesus, nodrošinot nodaļas nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošinājis lietvedības darba organizēšanu pašvaldībā, Centrālajā pārvaldē, nodrošinājis Centrālās pārvaldes personāla vadības un dokumentu un arhīva pārvaldības vadības darbu (*skatīt pie uzdevumu izpildes tekstā*).

Nodaļas vadītājs ir izstrādājis pašvaldības saistošos noteikumus, tostarp izvērtējot līdz 2023.gada 1.janvārim izdotos saistošos noteikumus atbilstoši Pašvaldību likuma Pārejas noteikumu 6.punktam, nodrošinot: 1) saistošo noteikumu nosūtīšanu atzinuma sniegšanai VARAM, FM, 2) saistošo noteikumu izsludināšanu Latvijas Vēstnesī, 3) saistošo noteikumu konsolidēšanu, 4) saistošo noteikumu, tostarp konsolidēto, nosūtīšanu publicēšanai mājaslapā, kā arī 5) Centrālās pārvaldes darbinieku sagatavoto normatīvo aktu (saistošo noteikumu), koriģēšanu, 6) spēkā stājušos saistošo noteikumu izskatīšanu publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas", proti:

Nr.p.k.	Saistošo noteikumu izdošanas datums	Izdoto saistošo noteikumu numurs	Saistošo noteikumu nosaukums	Darbības ar saistošajiem noteikumiem
1.	18.01.2024.	Nr.19	"Par saistošo noteikumu atzīšanu par spēku zaudējušiem" (paskaidrojuma raksts)	05.05.2022. saistošo noteikumu (SN) 48 izvērtēšana, SN un paskaidrojuma raksta (PR) projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, izsludināšana Latvijas Vēstnesī (LV) un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
2.	18.01.2024.	Nr.20	"Mājas (istabas) dzīvnieku turēšanas noteikumi Rēzeknes novadā" (paskaidrojuma raksts)	03.02.2022. SN 31 izvērtēšana, SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
3.	01.02.2024.	Nr.21	„Par Rēzeknes novada pašvaldības budžetu 2024.gadam” (paskaidrojuma raksts, 1. un 2.pielikumi)	nosūtīšana VARAM, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā
4.	21.03.2024.	N.23	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2024.gada 1.februāra saistošajos noteikumos Nr.21 „Par Rēzeknes novada pašvaldības budžetu 2024.gadam” (paskaidrojuma raksts, 1.pielikums, 2.pielikums)	nosūtīšana VARAM, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 01.02.2024. SN 21 konsolidēšana
5.	21.03.2024.	N.24	"Par namu, to teritoriju un būvju uzturēšanu Rēzeknes novadā" (paskaidrojuma raksts)	07.04.2022. SN 41 izvērtēšana, SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, publiskajā apspriešanā

				saņemto viedokļu izvērtēšana, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
6.	21.03.2024.	N.25	"Rēzeknes novada kapsētu darbības un uzturēšanas noteikumi" (paskaidrojuma raksts)	21.04.2022. SN 43 izvērtēšana, SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, publiskajā apspriešanās saņemto viedokļu izvērtēšana, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
7.	21.03.2024.	N.26	"Par kārtību, kādā pašvaldība piedalās pašvaldības nozīmes ceļa vai ielas būvniecībā un uzturēšanā" (paskaidrojuma raksts)	SNN sagatavotā SN un PR koriģēšana, publiskajā apspriešanās saņemto viedokļu izvērtēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
8.	21.03.2024.	N.27	"Par Rēzeknes novada simboliku un tās izmantošanu" (paskaidrojuma raksts)	03.03.2022. SN 43 izvērtēšana, SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
9.	18.04.2024.	Nr.28	"Par sociālajām garantijām pedagogiem Rēzeknes novadā" (paskaidrojuma raksts)	ISP sagatavotā SN un PR koriģēšana, publiskajā apspriešanās saņemto viedokļu izvērtēšana, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
10.	18.04.2024.	Nr.29	"Grozījums Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 20.janvāra saistošajos noteikumos Nr.22 „Kārtība, kādā tiek izsniegta atļauja vīna, raudzēto dzērienu vai pārējo alkoholisko dzērienu ražošanai”" (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 20.01.2022. SN 22 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
11.	18.04.2024.	Nr.30	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 3.marta saistošajos noteikumos Nr.36 „Par koku ciršanu ārpus meža Rēzeknes novadā”" (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 03.03.2022. SN 36 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
12.	18.04.2024.	Nr.31	"Grozījums Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 19.maija saistošajos noteikumos Nr.50 "Sabiedrisko ūdenssaimniecības pakalpojumu sniegšanas un lietošanas kārtība Rēzeknes novadā”" (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 19.05.2022. SN 50 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
13.	18.04.2024.	Nr.32	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 19.maija saistošajos noteikumos Nr.51 "Par decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu sniegšanas un uzskaites kārtību Rēzeknes novadā”" (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 19.05.2022. SN 51 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
14.	02.05.2024.	Nr.33	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2024.gada 1.februāra saistošajos noteikumos Nr.21 „Par Rēzeknes novada pašvaldības budžetu 2024.gadam”" (paskaidrojuma raksts, 1.pielikums, 2.pielikums)	nosūtīšana VARAM, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 01.02.2024. SN 21 konsolidēšana
15.	02.05.2024.	Nr.34	"Par Rēzeknes novada pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas pabalstiem" (paskaidrojuma raksts)	01.12.2021. SN 15 izvērtēšana, SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā,

				izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
16.	20.06.2024.	Nr.35	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 3.februāra saistošajos noteikumos Nr.28 "Prasības regulējamā Rāznas ezera hidrotehniskās būves ekspluatācijas režīmam plūdu draudu novēršanai un administratīvā atbildība par šo prasību pārkāpšanu"" (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 03.02.2022. SN 28 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
17.	20.06.2024.	Nr.36	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 3.februāra saistošajos noteikumos Nr.29 "Prasības regulējamā Lubāna ezera hidrotehniskās būves ekspluatācijas režīmam plūdu draudu novēršanai un administratīvā atbildība par šo prasību pārkāpšanu"" (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 03.02.2022. SN 29 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
18.	20.06.2024.	Nr.37	"Grozījums Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 19.maija saistošajos noteikumos Nr.50 "Sabiedrisko ūdenssaimniecības pakalpojumu sniegšanas un lietošanas kārtība Rēzeknes novadā""(paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 19.05.2022. SN 50 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
19.	20.06.2024.	Nr.38	„Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.aprīļa saistošajos noteikumos Nr.1 „Rēzeknes novada pašvaldības nolikums"" (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 06.04.2023. SN 1 konsolidēšana
20.	20.06.2024.	Nr.39	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2024.gada 1.februāra saistošajos noteikumos Nr.21 „Par Rēzeknes novada pašvaldības budžetu 2024.gadam"" (paskaidrojuma raksts, 1.pielikums, 2.pielikums)	nosūtīšana VARAM, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 01.02.2024. SN 21 konsolidēšana
21.	04.07.2024.	Nr.40	"Rēzeknes novada iedzīvotāju padomes nolikums" (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, publiskajā apspriešanā saņemto viedokļu izvērtēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
22.	05.09.2024.	Nr.41	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2024.gada 1.februāra saistošajos noteikumos Nr.21 „Par Rēzeknes novada pašvaldības budžetu 2024.gadam"" (paskaidrojuma raksts, 1.pielikums, 2.pielikums)	nosūtīšana VARAM, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 01.02.2024. SN 21 konsolidēšana
23.	03.10.2024.	Nr.42	"Rēzeknes novada pašvaldības līdzdalības budžeta nolikums" (paskaidrojuma raksts, 1.pielikums, 2.pielikums)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, publiskajā apspriešanā saņemto viedokļu izvērtēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
24.	17.10.2024.	Nr.43	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2021.gada 30.septembra saistošajos noteikumos Nr.11 "Par nekustamā īpašuma nodokli Rēzeknes novadā""	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 30.09.2021. SN 11 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā "Rēzeknes Novada Ziņas"
25.	17.10.2024.	Nr.44	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2024.gada 1.februāra saistošajos noteikumos Nr.21 „Par Rēzeknes novada pašvaldības budžetu 2024.gadam"" (paskaidrojuma raksts, 1.pielikums, 2.pielikums)	nosūtīšana VARAM, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 01.02.2024. SN 21 konsolidēšana
26.	07.11.2024.	Nr.45	"Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 15.septembra saistošajos noteikumos Nr.58 "Par sadzīves atkritumu	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai,

			apsaimniekošanu Rēzeknes novadā” (paskaidrojuma raksts)	izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 15.09.2022. SN 58 konsolidēšana, izskatīšana publicēšanai izdevumā “Rēzeknes Novada Ziņas”
27.	21.11.2024.	Nr.46	“Par Rēzeknes novada pašvaldības medību tiesību piešķiršanas kārtību” (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, publiskajā apspriešanā saņemto viedokļu izvērtēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā
28.	21.11.2024.	Nr.47	“Par kārtību, kādā pašvaldība sniedz palīdzību privāto ceļu tīrīšanā Rēzeknes novadā” (paskaidrojuma raksts)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana VARAM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā
29.	19.12.2024.	Nr.48	“Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2024.gada 1.februāra saistošajos noteikumos Nr.21 „Par Rēzeknes novada pašvaldības budžetu 2024.gadam” (paskaidrojuma raksts, 1.pielikums, 2.pielikums)	nosūtīšana VARAM, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 01.02.2024. SN 21 konsolidēšana
30.	19.12.2024.	Nr.49	“Grozījumi Rēzeknes novada pašvaldības 2022.gada 17.marta saistošajos noteikumos Nr.39 „Par Rēzeknes novada pašvaldības līdzfinansējuma piešķiršanu daudzdzīvokļu dzīvojamo māju energoefektivitātes pasākumu veikšanai un šo māju īpašumā vai nomā esošo zemesgabalu labiekārtošanai” (paskaidrojuma raksts, 1.pielikums)	SN un PR projekta sagatavošana, sagatavošana izskatīšanai domē, nosūtīšana FM atzinuma saņemšanai, precizēšana, izsludināšana LV un publicēšana mājaslapā, 17.03.2022. SN 39 konsolidēšana

Nodaļas vadītājs ir izstrādājis iekšējos normatīvos aktus, grozījumus iekšējos normatīvos aktos, konsolidējis iekšējos normatīvos aktus atbilstoši veiktajiem grozījumiem un veicis citu speciālistu izstrādāto iekšējo normatīvo aktu izvērtēšanu:

- 1) izstrādājis **3 noteikumu projektus** - noteikumi - Nr.23 „Par apbalvojumiem Rēzeknes novada pašvaldībā” ar pielikumu, Nr.24 „Kārtība, kādā noris balsošana ar vēlšanu zīmēm” ar pielikumiem, Nr.25 „Par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu Rēzeknes novada pašvaldībā” ar pielikumu;
- 2) izstrādājis **6 nolikumu projektus** – Rēzeknes novada Sociālā dienesta nolikums, Veselības un sociālās aprūpes centra “Viļāni” nolikums, Rēzeknes novada sociālās aprūpes centra nolikums, Rēzeknes novada domes deputātu Ētikas komisijas nolikums, Centrālās pārvaldes Ētikas komisijas nolikums, Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas nodaļas un Būvvaldes nolikums;
- 3) izstrādājis **2 noteikumu grozījumu projektu** - noteikumi Nr.8 “Rēzeknes novada pašvaldības Ētikas kodekss”, noteikumi Nr.15 “Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība Rēzeknes novada pašvaldībā” un veicis to konsolidēšanu;
- 4) izstrādājis **7 nolikumu grozījumu projektus** – piecu pašvaldības iestāžu - apvienības pārvalžu – nolikumu grozījumus (Nautrēnu apvienības pārvaldei – grozījumi nolikumā 2 reizes), Centrālās pārvaldes nolikuma grozījumus un veicis to konsolidēšanu;
- 5) konsolidējis Rēzeknes novada bāriņtiesas **nolikumu**, atbilstoši domes veiktajiem grozījumiem nolikumā;
- 6) izvērtējis **6 noteikumu projektus** - noteikumi - Nr.21 “Kārtība, kādā tiek sniegts finansiāls atbalsts nevalstiskajām organizācijām Rēzeknes novadā”, Nr.22 “Par kārtību, kādā notiek Rēzeknes novada iedzīvotāju aptauja par Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumu” ar pielikumu, Nr.26 “Rēzeknes novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtība” un Nr.31 “Par kārtību, kādā pašvaldība sniedz palīdzību privāto ceļu tīrīšanā Rēzeknes novadā” un noteikumi “Par kārtību, kādā tiek organizēta ielu tirdzniecība Rēzeknes novada teritorijā” (neizdoti);
- 7) izvērtējis **4 nolikumu projektus** – Dricānu vidusskolas nolikums, Viļānu vidusskolas nolikums, Lūcijas Rancānes Makašānu amatu pamatskolas nolikums, Rēzeknes novada pašvaldības Uzņēmēju konsultatīvās padomes nolikums;
- 8) izvērtējis **1 ieteikumu projektu** – ieteikumi Nr.1 “Izglītības iestāžu vadītāju un citu pedagoģu aizvietošanas kārtība”.

Nodaļas vadītājs ir sagatavojis **1 sarakstu** ar Rēzeknes novada pašvaldības domes un Centrālās pārvaldes ierobežotas pieejamības informācijas statusu.

Nodaļas vadītājs veicis sekojošu domes lēmumu projektu, rīkojumu un līgumu sagatavošanu:

- 1) **25 lēmumu projektus** par saistošo noteikumu izdošanu, precizēšanu;
- 2) **21 lēmumu projektu** par noteikumu, nolikumu izdošanu un par noteikumu, nolikumu grozīšanu;
- 3) **29 lēmumu projektus** par ievēlēšanu un atbrīvošanu no komitejas sastāva, par grozījumiem komiteju, komisiju, padomju sastāvos;
- 4) **8 lēmumu projektus** dažādās jomās – (par ielas pārdēvēšanu Maltas pagasta Maltā, par lēmumu pieņemšanas tiesību nodošanu Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas nodaļai, par domes priekšsēdētāja deleģēšanu dalībai vizītē Beļģijā, par iesniegumu par iniciatīvu “Par Rēzeknes novada Strūžānu purvu bez vēja ģeneratoriem”, par LPS aptaujas anketu par pašvaldību tiesībām lemt par azartspēļu organizēšanas vietām, par automobiļa iegūšanu Rēzeknes novada pašvaldības īpašumā, par pilnvarojumu SIA “SAR projekti” nekustamā īpašuma “Oši”-11, Ozolmuižā, Ozolmuižas pagastā, Rēzeknes novadā, atzīšanu par bezīpašnieka lietu, par atļauju nekustamā īpašuma Upes ielā 1, Kaunatā, Kaunatas pagastā, Rēzeknes novadā, nodošanu atsavināšanai, utml.)
- 5) **1 kreditora prasījumu**;
- 6) **14 rīkojumus** dažādās jomās (par darbībām dokumentu pārvaldībā sakarā ar dokumentu vadības sistēmas DVS “LIETVARIS” v2.0. ieviešanu, par Rēzeknes novada pašvaldības iestāžu darbinieku amatu aprakstu aktualizāciju, par ētikas komisiju izveidošanu un grozījumiem ētikas komisijas sastāvā, par amatu konkursu komisiju izveidošanas kārtību Rēzeknes novada pašvaldības iestādēs – apvienību pārvaldēs un apvienību pārvalžu vadītāju uzdevumiem rīkojuma izpildei, par veidlapu apstiprināšanu, par dokumentu atvasinājumu un dokumentu atvasinājumu kopuma pareizības apliecināšanu, par ierobežotas pieejamības informācijas statusa noteikšanu, par uzdevumiem Dricānu apvienības pārvaldei nodrošinot mirušās personas dzīvnieku aprūpi);
- 7) **50 dokumentus** pašvaldības īpašuma atsavināšanas lietās (rīkojumi, nostiprinājuma lūgumi, apliecinājumi, pirkuma līgumi, pavadvēstules).

Nodaļas vadītājs veicis pienākumu izpildi Rēzeknes novada pašvaldības komisiju darbā, sakarā ar iecelšanu/norīkošanu komisijas sastāvā: 1) pildot Rēzeknes novada pašvaldības Administratīvo aktu apstrīdēšanas komisijas locekļa pienākumus; 2) veicot komisijas locekļa pienākumu izpildi Dricānu apvienības pārvaldes vadītāja vietnieka amata konkursa komisijas darbā.

Nodaļas vadītājs sagatavoja pieteikumus, iesniegumus ministrijām, Latvijas pašvaldību savienībai, tiesību aizsardzības iestādēm, atbildes vēstules uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem pašvaldības vadības uzdevumā, kopumā sagatavojot **87 dokumentus**.

Sniedzot juridisko atbalstu nodaļas vadītājs ir sniedzis juridiska rakstura konsultācijas par pašvaldības iestāžu darbības tiesisko pamatu, pašvaldības normatīvo aktu (ārējo un iekšējo) izstrādi, par pašvaldības dalību biedrībās, sniedzis juridiska rakstura konsultācijas pašvaldības institūciju vadītājiem un darbiniekiem, kā arī nodaļas darbiniekiem, sniedzis Centrālās pārvaldes un nodaļas darbiniekiem juridisko atbalstu dokumentu sagatavošanā un noformēšanā.

Nodrošinot interešu konflikta novēršanas valsts amatpersonu darbībā pasākumus pašvaldībā, nodaļas vadītājs ir organizējis Centrālās pārvaldes pretkorupcijas pasākumu plāna aktualizēšanu, proti, izstrādājis:

- 1) **2 dokumentus** - Centrālās pārvaldes Pretkorupcijas pasākumu **plāna** 2024.-2027.gadam izpildes **2024.gadā izvērtēšana** un Centrālās pārvaldes Pretkorupcijas pasākumu **plāna** 2024.-2027.gadam **aktualizēšana 2025.gadam**;

- 2) **1 rīkojumu** par Centrālās pārvaldes struktūrvienību uzdevumiem saistībā ar Centrālās pārvaldes Pretkorupcijas pasākumu plāna 2025.gadam aktualizēšanu.

Ārpus amata pienākumiem, nodaļas vadītājs ir veicis darbības nodibinājuma "Lauku ekonomikas attīstībai Rēzeknes novadā" darbības izbeigšanai, organizējot nodibinājuma "Lauku ekonomikas attīstībai Rēzeknes novadā" dibinātāju un valdes sapulču sasaukšanu, sapulču protokolēšanu, dokumentu sagatavošanu iesniegšanai Uzņēmumu reģistrā un citās iestādēs, sagatavojot **2** paziņojumus par sapulcēm, **2** protokolus, **3** pieteikumus, kā arī sagatavojot **11** dažādus dokumentus (vēstules, akti, pilnvaras, iesniegumi). Darbs rezultējies ar nodibinājuma "Lauku ekonomikas attīstībai Rēzeknes novadā" izslēgšanu no Uzņēmumu reģistra 2024.gada 30.jūlijā.

Nodaļas vadītājs ir aizvietojis nodaļas vadītāja vietnieku prombūtnē.

Nodrošinot domes sēžu, domes komiteju un atsevišķu domes izveidoto komisiju/padomju darba organizatorisko un tehnisko atbalstu, atbilstoši amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem, nodaļas sēžu sekretārs - protokolists ir reģistrējis sistēmā domes un domes komiteju sēdes, domes, domes komiteju lēmumus; reģistrējis saistošos noteikumus un iekšējos normatīvos aktus; nodrošinājis domes un domes komiteju sēžu darba kārtību, domes un domes komiteju sēdēs izskatāmo lēmumu, administratīvo aktu, nolikumu, noteikumu projektu un citas informācijas nosūtīšanu domes deputātiem, ziņotājiem u.c.; sagatavojis domes un domes komiteju sēžu sēdes darba kārtību, paziņojumus par domes un domes komiteju sēdēm; protokolēt domes un domes komiteju sēdes, kā arī sagatavojis domes un domes komiteju sēžu protokolus un lēmumus un nodrošinājis domes lēmumu adresātiem un atbildīgajiem speciālistiem; nodrošinājis domes lēmumu projektu ievietošanu mājaslapā; sagatavojis domes un domes komiteju protokolus un lēmumus ievietošanai pašvaldības mājaslapā, veicot to anonimizēšanu; sagatavojis domes un domes komiteju sēdes audioierakstus ievietošanai pašvaldības mājaslapā, veicot to anonimizēšanu.

Nodaļas sēžu sekretārs – protokolists ir veicis iepriekš minētās darbības ar:

- 1) **27** domes sēdēm, sēžu darba kārtībām, protokoliem, audioierakstiem un **1288** domes lēmumiem, to projektiem;
- 2) **25** Finanšu komitejas sēdēm, sēžu darba kārtībām, protokoliem, audioierakstiem un **13** Finanšu komitejas sēžu lēmumiem;
- 3) **26** Tautsaimniecības attīstības jautājumu komitejas sēdēm, sēžu darba kārtībām, protokoliem, audioierakstiem un **17** Tautsaimniecības attīstības jautājumu komitejas sēžu lēmumiem;
- 4) **25** Sociālo un veselības aizsardzības jautājumu komitejas sēdēm, sēžu darba kārtībām, protokoliem, audioierakstiem un **4** Sociālo un veselības aizsardzības jautājumu komitejas sēžu lēmumiem;
- 5) **20** Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas sēdēm, sēžu darba kārtībām, protokoliem, audioierakstiem un **6** Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas sēžu lēmumiem;
- 6) **20** Teritoriālās komitejas sēdēm, sēžu darba kārtībām, protokoliem, audioierakstiem un **3** Teritoriālās komitejas sēžu lēmumiem;

Kopumā nodaļas sēžu sekretārs – protokolists ir sagatavojis - **13 rīkojumus** (3 par ārkārtas domes un 10 par domes komiteju ārkārtas sēdēm), sistēmā reģistrējis **19 saistošos noteikumus** un **28 noteikumus, nolikumus, kārtības, to grozījumus**, kā arī nosūtījis adresātiem un atbildīgajiem speciālistiem **1288** domes lēmumu.

Svarīgākais uzdevums 2024.gadā bija **DVS LIETVARIS v2.0 versijas Sēžu modula ieviešana**, kas ietvēra sagatavošanās darbu izpildi pēc plāna, ieskaitot datu pārvešanu un ar to saistītās darbības - datu sakārtošanu, piedalīšanās **2** sapulcēs par DVS LIETVARIS v2.0 sēžu moduli, piedalīšanos **4** konsultatīvajās stundās Rēzeknes novada darbiniekiem, **3** sēžu simulācijās testa vidē (1 darbiniekiem un 2 deputātiem), **1** seminārā, regulāra saziņa ar **DVS LIETVARIS** administratoriem par nepieciešamo sēžu konfigurācijas izmaiņu ieviešanu sēžu

modulī, darba plānos nepieciešamās informācijas aizpildīšana, sagatavoto mācību instrukciju un materiālu nosūtīšana Rēzeknes novada pašvaldības darbiniekiem, 2 rīkojumu sagatavošana (1 par mācībām lēmumu projektu sagatavotājiem un 1 par sēdes simulāciju deputātiem), kā arī regulāra pašvaldības darbinieku konsultēšana saistībā ar sistēmas lietošanu, lēmumu projektu ieviešanas kārtību DVS LIETVARIS, saskaņošanas plūsmu pareizu izvēli un koriģēšanu.

Nodaļas sēžu sekretārs – protokolists ir aizvietojis nodaļas arhivāru prombūtnē.

Nodrošinot pašvaldības personāla vadību un personāla lietvedību, veicis darba tiesisko attiecību procesa dokumentēšanu Centrālās pārvaldes darbiniekiem un pašvaldības iestāžu vadītājiem; kārtojis personālsastāva lietas, tai skaitā izmantojot programmu “VISVARIS KADRI”, veicot darbinieku iesniegumu apstrādi; sagatavojis darba līgumus un vienošanās par grozījumiem un papildinājumiem darba līgumos; sadarbībā ar Centrālās pārvaldes struktūrvienību vadītājiem nodrošinājis darbinieku amatu aprakstu sagatavošanu; sagatavojis un reģistrējis pašvaldības vadības un izpilddirektora rīkojumus par darbinieku pieņemšanu darbā, atļaušanu, atvaļinājumu piešķiršanu, par prombūtnēm, atstādināšanām, par darba līgumu uzteikumiem, par disciplinārsoda piemērošanu un citus rīkojumus personāla vadības jautājumos; vedis darbinieku darba laika uzskaiti un sagatavojis darba laika uzskaites tabeles, izmantojot programmu “VISVARIS MADIS”; sagatavojis domes lēmumu projektus; veicis pienākumu izpildi Rēzeknes novada pašvaldības komisiju darbā, sakarā ar iecelšanu vai norīkošanu komisijas sastāvā (vakanto amatu pretendentu atlases konkursa komisijas locekļa - sekretāra pienākumus, darbinieku novērtēšanas komisijas locekļa pienākumus).

Nodaļas personāla speciālists veicamo pienākumu ietvaros ir sagatavojis:

- 1) **1100 rīkojumus** personālvadības jautājumos apstrādājot 1100 darbinieku iesniegumus, no tiem **502** rīkojumus par personālsastāvu, **598** rīkojumus par atvaļinājumiem;
- 2) **183 līgumus** darba tiesisko attiecību nodibināšanai/vienošanās par grozījumiem darba līgumos, **32 vienošanās** par personas datu neizpaušanu;
- 3) **254 darba uzskaites tabeles** darbiniekiem;
- 4) **1** darbinieku atvaļinājuma **grafiku**;
- 5) **30** atklāto konkursu darbinieku vakancēm **nolikumus, sludinājumus**, u.c.;
- 6) **32** amatu konkursu protokolus;
- 7) **4 lēmuma projektus** par iestāžu vadītāju pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba;
- 8) **2 lēmuma projektus** par atvaļinājuma piešķiršanu domes priekšsēdētājam;
- 9) **13 lēmuma projektus** darba tiesisko attiecību jomā.

Nodaļas personāla speciālists piedalījies **1610** pašvaldības darbinieku **novērtēšanā**, nosakot darbinieku individuālo mēnešalgu. Nodaļas personāla speciālists sagatavoja atbildes vēstules uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem pašvaldības vadības vai nodaļas vadītāja uzdevumā, kopumā sagatavojot **3** dokumentus.

Pildot Rēzeknes novada pašvaldības individuālo mēnešalgu noteikšanas komisijas locekļa pienākumus nodaļas personāla speciālists katru ceturtdienu piedalījies komisijas sēdēs un sagatavojis **105** individuālās mēnešalgas noteikšanas komisijas sēžu protokolus un to pielikumus.

Nodaļas personāla speciālists ir daļēji aizvietojis nodaļas vecāko lietvedi un lietvedi prombūtnē.

Nodaļas personāla speciālists sakārtojies un veicis vizuālo noformējumu pēc arhīva standartiem Centrālās pārvaldes un pašvaldības iestāžu vadītāju personās lietām (kopā **175 lietas**).

Pēc personiskās iniciatīvas personāla speciālists ir izveidojis lietojumprogrammā Kadri **darba plūsmu konfigurāciju 27** Rēzeknes novada pašvaldības iestādēm (no kurām 24 ir izglītības iestādes) elektronisko dokumentu aprites nodrošināšanai starp lietojumprogrammām *Darbinieka personas lieta un iesniegumi - Kadri – LIETVARIS*. Izveidojis **275 dokumentu sagataves** iesniegumu un rīkojumu sagatavošanai lietojumprogrammās Darbinieka personas lieta un iesniegumi, Kadri un LIETVARIS.

Sniedzis vairāk kā **50** konsultācijas iestāžu lietvežiem darbplūsmu izmantošanā, novadījis **1** apmācību klātienē izglītības iestāžu lietvežiem un vadītājiem.

Personāla speciālists kā ZZDats kontaktpersona Rēzeknes novada pašvaldībā. ir sniedzis **vairāk kā 80** konsultācijas un tehnisko atbalstu grāmatvedības uzskaitvežiem, kas strādā lietojumprogrammas Algas Centrālās pārvaldes vidē, sniedzis konsultācijas un tehnisko atbalstu grāmatvedības uzskaitvežiem un iestāžu lietvežiem (lietvežu p.i.), kas strādā lietojumprogrammā Darba laika uzskaitē.

Nodaļas personāla speciālists ir daļēji aizvietojis nodaļas vecāko lietvedi un lietvedi prombūtnē.

Nodrošinot pašvaldības kapitāla daļu un kapitālsabiedrību vienotu pārvaldību, atbilstoši amata aprakstos noteiktajiem pienākumiem, nodaļas vecākais speciālists kapitāldaļu jautājumos ir veicis pienākumus, sniedzot pašvaldības izpilddirektoram nepieciešamās ziņas un sagatavojot dokumentus, lai pašvaldības izpilddirektors varētu pildīt kapitāla daļu turētāja funkcijas pašvaldības kapitālsabiedrībā/publiski privātajā kapitālsabiedrībā vai pieņemt dalībnieku sapulces lēmumus pašvaldības kapitālsabiedrībā; sagatavojis, apkopojis un izvērtējis informāciju, kas saistīta ar pašvaldības kapitālsabiedrību darbību, un proti, apkopojis un izvērtējis informāciju par pašvaldības kapitālsabiedrību saimnieciskās darbības rezultātiem; sagatavojis atzinumu par kapitālsabiedrībām izvirzīto mērķu sasniegšanu un finanšu resursu izlietojumu; izvērtējis pašvaldības kapitālsabiedrību budžetu un to izpildes pārskatu, finanšu pārskatu, iesniegto attīstības plānus un projektus un sagatavojis atzinumu.

Savas kompetences ietvaros nodaļas vecākais speciālists kapitāldaļu jautājumos ir sagatavojis šādus dokumentus:

- 1) **1** lēmuma projektu - par daudzdzīvokļu dzīvojamo māju pārvaldīšanas pilnvarojuma līguma noslēgšanu ar SIA "Rēzeknes novada komunālserviss";
- 2) **1** lēmuma projektu - par SIA "Rēzeknes novada komunālserviss" stratēģisko mērķu noteikšanu;
- 3) **1** lēmuma projektu - par mantisko ieguldījumu pašvaldības SIA "Rēzeknes novada komunālserviss" pamatkapitāla palielināšanai;
- 4) **1** lēmuma un noteikumu projektu - par Rēzeknes novada pašvaldības 2024.gada 21.marta noteikumu Nr.26 "Rēzeknes novada pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldības kārtība" izdošanu.
- 5) **1** lēmuma projektu - par līguma noslēgšanu ar SIA "Rēzeknes novada komunālserviss" par rīcību ar pašvaldības dzīvojamo fondu.

Piedalījies **4** dalībnieku sapulču organizēšanā un piedalījies sapulcēs kopā ar pašvaldības izpilddirektoru kā pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļu turētāju kapitālsabiedrībās, nodrošinājis elektronisku un telefonisku saziņu ar kapitālsabiedrību grāmatvežiem, valdes locekļiem, ekonomistiem, juristiem un lietvežiem.

Patstāvīgi sadarbībā ar mājaslapas sabiedrisko attiecību speciālisti tiek uzturēta aktuālā informācija mājaslapas sadaļā par kapitālsabiedrībām.

2024.gada 1.oktobrī sadarbībā ar mājaslapas sabiedrisko attiecību speciālistu ir publicēts sagatavotais 2023.gada pārskats par Rēzeknes novada pašvaldības piederošajām kapitālsabiedrībām un kapitāla daļām.

Kopš 2024.gada jūlija vecākais speciālists kapitāldaļu jautājumos pilda Administratīvās komisijas sekretāra pienākumus, sagatavojot Administratīvās komisijas pavēstes.

Nodaļas vecākais speciālists kapitāldaļu jautājumos sagatavoja pieteikumus, iesniegumus, pieprasījumus kapitālsabiedrībām, kā arī atbildes vēstules uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem pašvaldības vadības vai nodaļas vadītāja uzdevumā, kopumā sagatavojot **27** dokumentus.

Koordinējot valsts un pašvaldības vienoto klientu apkalpošanas centru darbību, nodaļas klientu apkalpošanas speciālisti ir organizējuši un nodrošinājuši klientu apkalpošanas

centra (turpmāk – KAC) darbību saskaņā ar katras līgumslēdzējas iestādes instrukcijā noteikto apjomu un kārtību; nodrošinājuši pakalpojumu pieprasītājiem iespēju ar KAC starpniecību atbilstoši pakalpojumu aprakstiem, kas izvietoti portālā www.latvija.lv, iesniegt iesniegumus pakalpojumu saņemšanai, kā arī iesniegumus iestāžu lēmumu apstrīdēšanai; nodrošinājuši pakalpojumu pieprasītājiem iespēju ar KAC starpniecību saņemt konsultācijas iestādes e-pakalpojumu, kas izvietoti portālā www.latvija.lv lietošanā; nodrošinājuši vispārīgas informācijas sniegšanu pakalpojumu pieprasītājiem par iestāžu pakalpojumiem, kā arī saskaņojuši telefoniski ar iestādes norīkoto kontaktpersonu pakalpojuma pieprasītāja apmeklējuma laiku pie iestādes speciālista gadījumos, ja pakalpojuma pieprasītājam nepieciešama konsultācija par iestādes pakalpojumiem; nodrošinājuši pakalpojumu pieprasītāju iesniegumu reģistrāciju un uzglabāšanu pakalpojumu KAC dokumentu vadības sistēmā; glabājuši KAC iesniegto dokumentu oriģinālus un kopijas; nodrošinājuši pakalpojumu pieprasītājiem iespēju bez maksas izdrukāt iestādes lēmumus no pakalpojuma pieprasītāja profila portālā www.latvija.lv; nodrošinājuši bezmaksas A4 formāta lapas skenēšanas iespējas KAC klientiem.

Nodaļas klientu apkalpošanas speciālisti savu pienākumus ietvaros ir snieguši šādus pakalpojumus klientiem:

Nr. p. k.	VPVKAC	Pakalpojumu skaits kopā	VSAA	VSAA e	VID	VID e	LDC	NVD	Konsultācijas
1.	Dricānu VPVKAC	51		3		36			12
2.	Kaunatas VPVKAC	94	1	10		24			59
3.	Maltas VPVKAC	580	6	213	3	323			35
4.	Nautrēnu VPVKAC	62	2	4		1			55
5.	Viļānu VPVKAC	2159	204	548	9	553			845

Juridiskās un lietvedības nodaļas vadītāja

I.Turka