|  |  |
| --- | --- |
|  | Projekts  gerbonis saspiests laba kvalitate |

OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001

tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS

ar Ogres novada pašvaldības domes

\_\_.\_\_.2025. sēdes lēmumu

(protokols Nr.\_\_; \_\_.)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ogrē

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2025. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_ |  | Nr. \_\_/2025 |

**Ogres novada Senioru konsultatīvās padomes nolikums**

*Izdoti saskaņā ar*

*Pašvaldību likuma 44. panta otro daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Saistošie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka Ogres novada Senioru konsultatīvās padomes kompetenci, sastāvu un darba organizāciju.
3. Ogres novada Senioru konsultatīvā padome (turpmāk – Padome) ir Ogres novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota institūcija ar mērķi pārstāvēt Ogres novadā dzīvojošo senioru intereses domē, tostarp, pārzināt un koordinēt jautājumus, kas saistīti ar senioru dzīvi Ogres novada administratīvajā teritorijā, veicinot dialogu starp Ogres novada pašvaldību (turpmāk – Pašvaldība) un senioru kopienām.
4. Padome ir konsultatīva institūcija, kas savas kompetences ietvaros uzdevumus veic, sadarbojoties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, citām fiziskām un juridiskām personām.
5. Padome darbojas saskaņā ar Pašvaldību likumu, Valsts pārvaldes iekārtas likumu, šiem noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
6. Lēmumu par Padomes izveidi, reorganizāciju vai likvidēšanu pieņem Dome.
7. **Padomes kompetence**
8. Padomei ir šādi pienākumi:
   1. piedalīties Ogres novada administratīvajā teritorijā dzīvojošo senioru interešu, vajadzību un problēmu izzināšanā, izpētē un analizēšanā;
   2. motivēt seniorus iesaistīties un būt aktīviem pilsoniskās sabiedrības locekļiem;
   3. izskatīt ierosinājumus un priekšlikumus, kas saistīti ar senioru dzīves kvalitātes uzlabošanu (tostarp, sociālo aizsardzību, veselību, izglītību, kultūru, aktīvu novecošanos) un citu vajadzību īstenošanu Ogres novada administratīvajā teritorijā;
   4. veicināt senioru savstarpējo sadarbību ar Pašvaldību;
   5. veicināt senioru dzīves apstākļus uzlabojošu pasākumu iekļaušanu Ogres novada pašvaldības attīstības un darba (rīcības) plānos, kā arī citos plānošanas dokumentos;
   6. analizēt normatīvo aktu projektu iespējamo ietekmi uz senioru sociālo situāciju un problēmu gadījumā savlaicīgi informēt par to Domi;
   7. veicināt senioru sadarbību un pieredzes apmaiņu ar citām organizācijām un institūcijām Latvijā un pasaulē senioru interešu jautājumos, īstenojot kopīgus projektus.
9. Padomei ir šādas tiesības:
   1. piedalīties Domes un tās komiteju sēdēs, kurās izskata jautājumus, kas tieši vai netieši skar senioru intereses Ogres novadā;
   2. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no Domes un Pašvaldības administrācijas speciālistiem nepieciešamo informāciju un skaidrojumus;
   3. uzaicināt valsts un Pašvaldības administrācijas speciālistus, fiziskas personas un juridisku personu pārstāvjus piedalīties Padomes sēdē, ja tas nepieciešams kāda specifiska jautājuma risināšanā;
   4. izstrādāt un iesniegt Pašvaldībā ar senioru interesēm un vajadzībām saistītus priekšlikumus;
   5. sniegt Pašvaldības domei viedokli pēc domes attiecīga pieprasījuma saņemšanas, kas atbilst Ogres novada administratīvajā teritorijā dzīvojošo senioru interesēm;
   6. sniegt informāciju par Padomes darbu plašsaziņas līdzekļiem, publiskot informāciju interneta vidē atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai.
10. **Padomes sastāvs un izveidošanas kārtība**
11. Padomes skaitlisko sastāvu (vismaz triju cilvēku sastāvā) nosaka un padomi ar rīkojumu izveido Ogres novada pašvaldības izpilddirektors (turpmāk – Pašvaldības izpilddirektors).
12. Ogres novada administratīvajā teritorijā reģistrētajām biedrībām un nodibinājumiem, kas darbojas un pārstāv Ogres novada senioru intereses, ir tiesības izvirzīt pa vienam pārstāvim no attiecīgās biedrības vai nodibinājuma dalībai Padomē.
13. Pašvaldības izpilddirektors reizi gadā nosūta aicinājumu visām šo noteikumu 9. punktā minētājām biedrībām un nodibinājumiem izvirzīt pārstāvi dalībai Padomē, nosakot termiņu ne mazāku par 10 darba dienām atbildes sniegšanai.
14. Ja šo noteikumu 10. punktā minētajā aicinājuma norādītajā termiņā netiek saņemta atbilde, uzskatāms, ka biedrība vai nodibinājums nav deleģējis savu pārstāvi dalībai Padomē.
15. Pēc tam, kad izveidots Padomes sastāvs vai veiktas izmaiņas tajā, Pašvaldības izpilddirektors Domes nākamās kārtējās sēdes informatīvajā daļā informē Domes deputātus par izveidoto Padomi vai izmaiņām tajā.
16. Ja šo noteikumu 9. punktā minētas biedrības vai nodibinājuma deleģētajam pārstāvim nav iespējams piedalīties Padomes sēdē, biedrība vai nodibinājums par tā aizvietotāju savlaicīgi informē Padomes sekretāru, bet ne vēlāk kā divas stundas pirms Padomes sēdes.
17. **Padomes darba organizācija**
18. Padomes darbs notiek Padomes sēdēs. Padomes sēde ir atklāta. Padomes sēdi vai tās daļu pasludina par slēgtu, ievērojot Pašvaldību likuma [27. panta](https://likumi.lv/ta/id/336956#p27) ceturtajā daļā noteikto.
19. Padomes locekļi no Padomes sastāva ievēl Padomes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
20. Padomi vada tās priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – priekšsēdētāja vietnieks.
21. Padomes priekšsēdētājs:
    1. vada Padomes darbu;
    2. apstiprina Padomes sēdes darba kārtību;
    3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Padomi domē;
    4. paraksta Padomes lēmumus un citus dokumentus.
22. Padomes sekretārs:
    1. organizē Padomes sēžu norisi;
    2. sagatavo Padomes sēžu protokolus;
    3. apkopo informāciju par Padomes lēmumu izpildi;
    4. nodrošina Padomes lietvedību;
    5. saskaņā ar Padomes priekšsēdētāja doto uzdevumu veic citus ar Padomes darbu saistītus uzdevumus.
23. Padomes sēdes notiek pēc nepieciešamības, taču ne retāk kā divas reizes gadā.
24. Padomes sēdes sasauc Padomes priekšsēdētājs. Padomes loceklis un domes priekšsēdētāja birojs var ierosināt Padomes sēdes sasaukšanu.
25. Padomes sēdēs ir tiesības piedalīties Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekam, Domes priekšsēdētāja biroja vadītājam, Pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības izpilddirektora vietniekam un citām aicinātajām personām.
26. Padomes gaitu protokolē Padomes sekretārs un to paraksta Padomes priekšsēdētājs. Padomes sēdes protokolu 3 (trīs) darba dienu laikā no parakstīšanas dienas iesniedz Pašvaldības Centrālajai administrācijai.
27. Padomes locekli no pienākumu pildīšanas Padomē var atbrīvot pēc Padomes locekļa paša vēlēšanās vai gadījumos, ja Padomes loceklis bez attaisnojoša iemesla 3 (trīs) reizes pēc kārtas nav piedalījies Padomes sēdēs. Par Padomes locekļa atbrīvošanu lēmumu pieņem Padome, bet izmaiņas Padomes sastāvā veic Pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu.
28. Ja Padomes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks nepilda savus pienākumus, Padome var atbrīvot tās priekšsēdētāju vai priekšsēdētāja vietnieku no pienākumu pildīšanas, ja par to nobalso vairāk nekā puse no Padomes locekļiem.
29. Padomes loceklis, pildot Padomes locekļa amata pienākumus, darbojas Ogres novada administratīvajā teritorijā dzīvojošo senioru interesēs un izvairās no interešu konflikta. Padomes loceklis atturas no dalības sēdē vai atturas no tādu lēmumu pieņemšanas, kas ietekmē vai var ietekmēt Padomes locekļa, tā radinieka, tam piederoša uzņēmuma personiskās vai mantiskās intereses.
30. Ja Padomes loceklis pieļāvis interešu konflikta situāciju, Padomei ir tiesības lemt par Padomes locekļa pilnvaru izbeigšanu.
31. Padomes locekļu darbs nav algots.
32. **Padomes darbības nodrošinājums**
33. Padomes sēžu organizēšanai Padome var izmantot Pašvaldības īpašumā esošās telpas, iekārtas un aprīkojumu, iepriekš to saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru.
34. Informācija par plānoto Padomes sēdi, norādot Padomes sēdes norises vietu un izskatāmos jautājumus, vismaz 3 darbdienas pirms Padomes sēdes norises vai, ja minēto termiņu nav iespējams ievērot, nekavējoties pēc sēdes sasaukšanas publicē Pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē [*www.ogresnovads.lv*](http://www.ogresnovads.lv) sadaļas “Aktualitātes” apakšsadaļā “Sabiedrības līdzdalība” un sociālo tīklu kontos, ievērojot likumā noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
35. Padomes darba kārtību un Padomes priekšsēdētāja parakstītu protokolu ar Padomes sēdē izskatītajiem jautājumiem un pieņemtajiem lēmumiem Padome nosūta Pašvaldības Centrālās administrācijas Komunikācijas nodaļai (turpmāk – Komunikācijas nodaļa) uz e-pastu [*info@ogresnovads.lv*](mailto:info@ogresnovads.lv).
36. Komunikācijas nodaļa Padomes darba kārtību un protokolu ievieto Pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē *www.ogresnovads.lv* un pēc tam nodod glabāšanai Pašvaldības Centrālās administrācijas Kancelejai (turpmāk – Kanceleja).
37. Kanceleja nodrošina Padomes darba kārtību un protokolu glabāšanu atbilstoši ārējos tiesību aktos un Pašvaldības iekšējos tiesību aktos noteiktajai kārtībai un termiņiem.
38. Elektroniskai saziņai Padome izmanto vienoto e-pasta adresi: [senioru.padome@ogresnovads.lv](mailto:senioru.padome@ogresnovads.lv) .

Domes priekšsēdētājs E. Helmanis