



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**VENTSPILS NOVADA DOME**

Skolas iela 4, Ventspils, LV-3601, tālr. 63629450, e-pasts [info@ventspilsnd.lv](mailto:info@ventspilsnd.lv)  
[www.ventspilsnovads.lv](http://www.ventspilsnovads.lv)

**NOLIKUMS**  
Ventspils novadā

2023.gada 30.novembrī

**8**  
Nr. \_\_\_\_\_  
(protokols Nr.46, 18.§)

*ar grozījumiem: Ventspils novada domes 31.10.2024. sēdes lēmums (sēdes protokols Nr.59, 19.§);  
Ventspils novada domes 26.02.2026. sēdes lēmums (sēdes protokols Nr.12, 2.§);  
Ventspils novada domes 26.03.2026. sēdes lēmums (sēdes protokols Nr.13, 14.§)*

**BUDŽETA KOMISIJAS NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1. punktu, Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu, likuma „Par pašvaldību budžetiem”, likuma „Par budžetu un finanšu vadību”, Ventspils novada pašvaldības 2023. gada 26.oktobra saistošo noteikumu Nr. 8 „Ventspils novada pašvaldības nolikums” 23.21. apakšpunktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ventspils novada pašvaldības (turpmāk—pašvaldība) Budžeta komisija (turpmāk-komisija) ir ar Ventspils novada domes (turpmāk-dome) lēmumu izveidota komisija, kas veic Latvijas Republikas normatīvajos aktos, pašvaldības saistošajos noteikumos un lēmumos, un šajā nolikumā (turpmāk – nolikums) paredzētās funkcijas.
2. Nolikums nosaka komisijas funkcijas, kompetenci, struktūru un darba organizāciju.
3. Komisijas darbības mērķis ir pašvaldības:
  - 3.1. budžeta projekta un tā grozījumu sagatavošanas procesa vadīšana;
  - 3.2. mantas un finanšu līdzekļu lietderīga izlietojuma nodrošināšana saskaņā ar domes apstiprināto kārtējā saimnieciskā gada budžetu.  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils novada domes 26.02.2026. sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 2.§)*
4. Komisijas savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos likumus, Ministra kabineta noteikumus, pašvaldības saistošos noteikumus un lēmumus, domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka rīkojumus un šo nolikumu.

5. Komisijas sastāvu un nolikumu apstiprina dome.

## **II. Komisijas funkcijas un kompetence**

6. Komisijas funkcijas:

- 6.1. Izskata jautājumus, kas saistīts ar pašvaldības finanšu un mantas resursiem:

- 6.1.1. pašvaldības sniegto maksas pakalpojumu cenu/tarifu noteikšanu;
- 6.1.2. kapitālsabiedrības finansēm un mantu;
- 6.1.3. izskata kapitālsabiedrības sagatavoto budžeta projektu;
- 6.1.4. izskata kapitālsabiedrības pakalpojumu tarifu izmaiņas pirms tarifu projekta iesniegšanu Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijai;
- 6.1.5. izskata kapitālsabiedrības un citu dzīvojamo māju pārvaldītāju iesniegtos dokumentus un pieņem nolēmumus par dzīvojamām mājām plānotajiem renovācijas darbiem, ja to finansēšanai tiek plānots izmantot bankas vai citas finanšu institūcijas aizņēmumu, kā arī šai sakarā sniedzamo pilnvarojumu pagasta apvienību vadītājiem balsojumam dzīvokļu īpašnieku kopībā. Komisija atzina sniegšanai izmanto dzīvojamai mājai plānoto būvdarbu sastāva un iepirkumā apstiprinātās būvdarbu tāmes izvērtējumu, kuru sniedz kapitālsabiedrības vai pašvaldības kompetentais speciālists;
- 6.1.6. izskata kapitālsabiedrības un citu dzīvojamo māju pārvaldītāju iesniegtos dokumentus un pieņem nolēmumus par pašvaldībai piederošo dzīvokļu īres maksas izmaiņām, ja tās radušās saistībā ar dzīvokļu īpašnieku kopības pieņemtajām izmaiņām apsaimniekošanas maksā. Komisija atzina sniegšanai izmanto Nekustamo īpašumu nodaļas sagatavotos atzinumus par paredzamajām īres maksas izmaiņām.

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils novada domes 31.10.2024. sēdes lēmumu (protokols Nr.59, 19.§)*

- 6.2. pamatojoties uz pašvaldības iestāžu, struktūrvienību, speciālistu un pastāvīgi darbojošos komisiju veiktajiem aprēķiniem un iesniegtajiem budžeta projektiem, vada pašvaldības budžeta projekta sagatavošanu:

- 6.2.1. izskata un izvērtē pašvaldības budžeta ieņēmumus un izdevumus, izskata ieņēmumu prognozes;
- 6.2.2. izskata un nosaka kopbudžeta izdevumu prioritātes, iesaka finansēšanas prioritātes attiecīgajā nozarē;
- 6.2.3. izskata un izvērtē pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītāju (turpmāk–budžeta tāmes izpildītājs) iesniegtos budžeta projekta pieprasījumus sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu konkrētām budžeta programmām;
- 6.2.4. izskata un sniedz priekšlikumus pašvaldības Investīciju plānam;
- 6.2.5. sniedz atzinumu par budžeta tāmjū kopsavilkuma iekļaušanu pašvaldības kopējā budžeta projektā;
- 6.2.6. sniedz atzinumu par līdzekļu neparedzētiem izdevumiem piešķiršanu konkrētu izdevumu segšanai;
- 6.2.7. izskata un sniedz atzinumu par citiem jautājumiem, kas saistīti ar budžetu, sniedz ieteikumus budžeta projekta sagatavošanai.

- 6.3. vada pašvaldības budžeta grozījumu projektu sagatavošanu, lai nodrošinātu pašvaldībai noteikto funkciju izpildes nepārtrauktību:

- 6.3.1. izskata un izvērtē budžeta tāmes izpildītāju iesniegtos budžeta grozījumu pieprasījumus;

- 6.3.2. sniedz atzinumu par jaunu pasākumu (programmu) iekļaušanu budžeta grozījumu projektā;
  - 6.3.3. dod atzinumu par budžeta grozījumiem, kā arī prioritātēm līdzekļu sadalījumā, ja netiek izpildīta budžeta ieņēmumu daļa;
  - 6.3.4. izskata un sniedz atzinumu par citiem jautājumiem, kas saistīti ar budžetu, sniedz ieteikumus budžeta grozījumu projekta sagatavošanai.
  - 6.3.5. izvērtē budžeta tāmju izpildītāju sniegtos priekšlikumus, sniedz atzinumu par budžeta izdevumu mērķa maiņu.
- 6.4. kompetences ietvaros pieņem lēmumus jautājumos, ko neregulē domes izdotie normatīvie akti vai nolēmumos paredzētā kārtība, nosakot pašvaldības:
- 6.4.1. rīkoto pasākumu apmeklētāju biļešu cenas atbilstoši Kultūras nodaļas vai citas struktūrvienības iesniegtajam ieņēmumu un izdevumu aprēķinam, kā arī piemēro biļešu cenu atlaides personām un personu grupām;
  - 6.4.2. līdzekļu izlietojumu no budžetā paredzētās rezerves konkrēto izdevumu mērķiem;
  - 6.4.3. grāmatvedības uzskaitē un lietojumā iestādēm nodotā inventāra nomas maksu;
  - 6.4.4. organizēto publisko pasākumu dalības maksu.  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils novada domes 26.02.2026. sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 2.§; ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils novada domes 26.03.2026. sēdes lēmumu (protokols Nr.13, 14.§))*
7. Komisijai ir tiesības:
- 7.1. pieprasīt un savas kompetences ietvaros saņemt no budžeta izpildītājiem un speciālistiem nepieciešamo papildu informāciju par iesniegtajiem budžeta projektiem, jautājumu sekmīgai risināšanai un pamatotai lēmuma pieņemšanai;
  - 7.2. iepazīties ar pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu norakstus, kas nepieciešami komisijas kompetencē ietilpstošo jautājumu izskatīšanai;
  - 7.3. uzaicināt uz komisijas sēdi pašvaldības budžeta izpildītājus vai speciālistus;
  - 7.4. iesniegt priekšlikumus domes pastāvīgajām komitejām jautājumos, kas skar pašvaldības budžetu;
  - 7.5. pieņemt lēmumus uzdoto funkciju izpildes nodrošināšanai saskaņā ar nolikumā ietvertu domes pilnvarojumu.  
*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Ventspils novada domes 26.02.2026. sēdes lēmumu (protokols Nr.12, 2.§)*

### **III. Komisijas sastāvs un struktūra**

8. Komisijas sastāvā ir 10 (desmit) komisijas locekļi.
9. Komisija izveidojama šādā sastāvā:
  - 9.1. komisijas priekšsēdētājs;
  - 9.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks;
  - 9.3. komisijas sekretārs;
  - 9.4. komisijas locekļi.
10. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, kuru amatā ievēl Komisija no Komisijas locekļu vidus, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, ko ievēl no Komisija no Komisijas locekļu vidus. Komisijas sekretāru ievēl no komisijas locekļu vidus.

11. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt pašvaldības iestāžu darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus, ieinteresēto personu, speciālistu vai izskatāmā jautājuma pagasta apvienības pārvaldes vadītāju. Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.
12. Komisijas sekretārs:
  - 12.1. risina komisijas sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 12.2. veic komisijas sēžu protokolēšanu;
  - 12.3. kārtro komisijas lietvedību (veic dokumentu apkopošanu, uzskaiti un saglabāšanu) atbilstoši lietvedības noteikumiem;
  - 12.4. sagatavo un izsniedz komisijas lēmumus;
  - 12.5. veic citus pienākumus komisijas darba tehniskajai nodrošināšanai komisijas priekšsēdētāja noteiktajā kārtībā.
13. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 13.1. organizē un vada komisijas darbu, sagatavo, sasauc un vada komisijas sēdes un atbild par komisijas uzdevumu un lēmumu savlaicīgu izpildi;
  - 13.2. nosaka komisijas sēžu laiku un darba kārtību;
  - 13.3. uzdod sagatavot jautājumus izskatīšanai komisijas sēdē;
  - 13.4. paraksta komisijas sēdes protokolus;
  - 13.5. nosaka komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
  - 13.6. izskata iesniegumus un sūdzības par komisijas kompetences jautājumiem;
  - 13.7. koordinē komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām un citām iestādēm un institūcijām.
14. Komisijas priekšsēdētājam ir tiesības rosināt domei lemt par komisijas sastāva maiņu, ja:
  - 14.1. ir saņemts iesniegums no kāda komisijas locekļa par atteikšanos turpmāk darboties komisijā;
  - 14.2. komisijas locekļi nepilda šajā nolikumā noteikto;
  - 14.3. komisijas locekļi vairāk kā trīs reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.
15. Komisijas locekļi, pieņemot lēmumus vai veicot citas šajā nolikumā minētās darbības budžeta pieprasījumu izvērtēšanas procesā, nedrīkst būt attiecīgo budžeta tāmju izpildītāji, kā arī tieši vai netieši ieinteresēti attiecīgā procesa iznākumā. Šie komisijas locekļi par attiecīgo Budžeta tami vai programmu nelemj.
16. Komisijas loceklis atbild par komisijā skatāmo jautājumu laikā iegūtās personu informācijas konfidencialitātes saglabāšanu, vai tādas privātas informācijas saglabāšanu, kas iegūta, pildot darba pienākumus komisijā.
17. Komisijas loceklis, kuram rodas interešu konflikts saistībā ar kādu no izskatāmajiem jautājumiem, paziņo par to komisijas priekšsēdētājam, un nepiedalās jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.

#### **IV. Komisijas darba organizācija**

18. Komisijas darbs notiek sēdēs, kuras notiek klātienē vai attālināti. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, tās izziņojot telefoniski vai elektroniski. Komisijas sēdes datumu, vietu,

laiku un darba kārtību nosaka komisijas priekšsēdētājs. Par izmaiņām komisijas sēdē komisijas locekļiem tiek paziņots ne vēlāk kā 1 (vienu) darbdienu pirms sēdes.

19. Komisijas locekļi par darbu komisijas sēdēs saņem atlīdzību saskaņā ar Ventspils novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikumiem.
20. Komisijas sēdē jautājumi tiek izskatīti atbilstoši sagatavotajai darba kārtībai.
21. Par katru izskatīto jautājumu pieņem lēmumu, atklāti balsojot ar klātesošo komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss vai viņa prombūtnes laikā – komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
22. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk par pusi no ievēlēto komisijas locekļu kopskaita.
23. Komisijas sēdes protokolā ierakstāms:
  - 23.1. komisijas nosaukums;
  - 23.2. sēdes norises vieta, datums un laiks;
  - 23.3. sēdes vadītāja un komisijas sēdes protokolētāja un klātesošo komisijas locekļu vārds un uzvārds;
  - 23.4. sēdes dalībnieku vārds un uzvārds, institūcija un ieņemamais amats;
  - 23.5. sēdes darba kārtības jautājumi;
  - 23.6. komisijas lēmumi;
  - 23.7. no komisijas lēmuma atšķirīgi sēdes dalībnieku viedokļi, ja kāds sēdes dalībnieks to pieprasa;
  - 23.8. cita informācija (viedoklis).
24. Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Komisijas sēžu un sanāksmju protokolus paraksta komisijas priekšsēdētājs.
25. Komisijas locekļi ir atbildīgi par personu datu neizpaušanu, kā arī lietu izskatīšanas procesā iegūtās informācijas konfidencialitātes ievērošanu.
26. Komisijas darbība tiek izbeigta ar Domes lēmumu.
27. Komisijas loekli no pienākumu pildīšanas var atbrīvot Dome, ja to pieprasa:
  - 27.1. pats komisijas loceklis;
  - 27.2. Domes priekšsēdētājs.

## **V. Noslēguma jautājumi**

28. Nolikums stājas spēkā vienlaicīgi ar Ventspils novada domes 2023.gada 26.oktobra saistošajiem noteikumiem Nr.8 “Ventspils novada pašvaldības nolikums”.

Ventspils novada domes priekšsēdētājs

A.Zariņš