



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 67910518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

2023.gada 11.augustā

Nr. 1.3/23/17

Grozījumi Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora 2022. gada 9.novembra iekšējā normatīvajā aktā “Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība Ropažu novada pašvaldības Centrālajā administrācijā”

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu
un Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra noteikumu
Nr.748 “Dokumentu un arhīva pārvaldības noteikumi”
13.1.apakšpunktu*

Izdarīt Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora 2022. gada 9.novembra iekšējā normatīvajā aktā Nr. 22 “Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība Ropažu novada pašvaldības Centrālajā administrācijā” šādus grozījumus:

1. Izteikt noteikumu tiesisko pamatojumu šādā redakcijā:
“Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra noteikumu Nr.748 “Dokumentu un arhīva pārvaldības noteikumi”13.1.apakšpunktu”.
2. Izteikt noteikumu 3.pielikumu šādā redakcijā (pielikumā).

Ropažu novada pašvaldības izpilddirektors

M.Griščenko

*Pielikums
Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora
2023.gada 10.augusta iekšējam normatīvajam aktam
Nr. "Grozījumi Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora
2022. gada 9.novembra iekšējā normatīvajā aktā
"Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība
Ropažu novada pašvaldības Centrālajā administrācijā"*

*"3.pielikums
Ropažu novada pašvaldības 2022. gada 9. novembra iekšējiem noteikumiem Nr. 22
"Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība
Ropažu novada pašvaldības Centrālajā administrācijā"*

PARAUGS DOMES LĒMUMA PROJEKTAM

Lēmuma projekts jāizskata (komitejas nosaukums) :	
--	--

Iekļaut . . .202 . . Domes sēdes darba kārtībā
Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja V.Paulāne

LĒMUMS

Ulbrokā

202_.gada
_.

Nr. _____

(prot. Nr. ___, ___.§)

**Lēmumprojekta nosaukums
(nosaukumam īsi jāatspoguļo lēmuma būtība)**

Lēmumprojekta konstatējuma daļa, kura ietver:

- 1) īsu situācijas izklāstu (ja ietver atsauces uz dokumentāciju, tad attiecīgā dokumentācija tiek pievienota pielikumā);
- 2) normatīvo aktu uzskaitījumu un lēmuma pieņemšanas nepieciešamības pamatojumu;
- 3) norāda kādās institūcijās projekts izskatīts, ja attiecināms;
- 4) norāda no kādiem līdzekļiem tiek paredzēts lēmuma izpildes nodrošinājums, ietverot ekonomisko pamatojumu, ja jautājumu izpilde saistīta ar pašvaldības budžeta līdzekļu izlietošanu.

Pamatojoties uz _____(norāda atsauci uz normatīvo regulējumu, uz kura pamata lēmums tiek pieņemts), Ropažu novada pašvaldības dome

NOLEMJ: ietver lēmumprojekta lemjošo daļu:

1. lēmums, kuru domei nepieciešams pieņemt;

2

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2. **uzdevumi, kuri veicami saistībā ar pieņemtā lēmuma izpildi, izpildes termiņš, atbildīgā pašvaldības struktūrvienība, iestāde, institūcija par uzdevuma izpildi,** tai skaitā uzdevums par to, kādām pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm vai institūcijām, kā arī citām fiziskām un juridiskām personām lēmums nosūtāms izpildei vai informācijai, izmantojot šādu piemēru:

“Piemērs:

1. *Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamentam līdz 2023.gada 1.septembrim nosūtīt Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai saistošo noteikumu “XXX” projektu.*
2. *Kancelejai vienas darba dienas laikā pēc lēmuma parakstīšanas nosūtīt lēmumu izpildei Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamentam.”*

Pielikumā: *norāda informāciju par pievienojamajiem dokumentiem, kas minēti lēmumprojektā (ja attiecināms) u.c.*

Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

V.Paulāne

*Sagatavotājs (vārds, uzvārds)
e-pasts, tālrunis*

	Sagatavotājs	Vadītājs (var norādīt vairākus, ja attiecināms)	Saskaņošanas dalībnieki	Iesniedzējs (domes priekšsēdētājs, domes pastāvīgās komitejas, domes deputāti, domes ārkārtas sēdes ierosinātājs vai izpilddirektors)
Ieņemamais amats				
Vārds, uzvārds				
Tālrunis, e-pasts				

Dokuments jānosūta:

Kam	Kādā veidā	Adrese
<i>Norāda adresātu</i>	<i>Norāda nosūtīšanas veidu (pa e-pastu, pa pastu, personīgi klātienē)</i>	<i>Norāda adresi (e - pasts, pasta adrese)</i>