

NAUKŠĒNU NOVADA PAŠVALDĪBAS ĶOŅU PAGASTA PĀRVALDES NOLIKUMS

1. VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1.1. Saskaņā ar likumu «Par pašvaldībām» 69.¹ panta 1. daļu un Naukšēnu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldības) nolikuma 11.punktu, Naukšēnu novada pašvaldības Ķoņu pagasta pārvalde (turpmāk – pārvalde) ir Naukšēnu novada domes (turpmāk – dome) izveidota struktūrvienība, kura savā darbības teritorijā nodrošina likumā «Par pašvaldībām» 69.¹ panta 2.daļā paredzētos pakalpojumus un pašvaldības deleģētās funkcijas.

1.2. Pārvalde darbojas pamatojoties ar šo nolikumu, kuru apstiprinājusi dome un organizē savu darbību saskaņā ar domē apstiprinātiem darba kārtības noteikumiem un darbinieku amata aprakstiem un amatu sarakstu

1.3. Pārvaldes darbības teritorija ir Naukšēnu novada Ķoņu pagasts.

2. PĀRVALDES STRUKTŪRA

2.1. Pārvaldes struktūru, darbinieku sarakstu un atalgojumu apstiprina dome. Pārvaldes darbinieku darba pienākumi noteikti pārvaldes darbinieku amatu aprakstos.

2.2. Pārvaldes darbu vada Ķoņu pagasta pārvaldes vadītājs (turpmāk – pārvaldes vadītājs), kurš nodrošina pārvaldes darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem un apstiprinātam pārvaldes nolikumam.

2.3. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata, viņu ieceļ un atbrīvo no darba dome. Pārvaldes vadītāja maiņa nav pamats darba attiecību pārtraukšanai ar pārējiem pārvaldes darbiniekiem. Nepieciešamības gadījumā pārvaldes vadītāja izvēlei pašvaldība var rīkot konkursu.

2.4. Pārvaldes vadītājs nepieciešamības gadījumā pārvaldes funkciju veikšanai ir tiesīgs iekļaut štatū sarakstā arī citus darbiniekus, ko apstiprina dome. Saskaņojot ar domi, pārvaldes vadītājs var iecelt sev vietnieku.

3. PĀRVALDES DARBĪBA

3.1. Pārvalde savā darbības teritorijā nodrošina:

3.1.1. pārvaldes kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

3.1.2. pieņem valsts noteiktos nodokļu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībām un arī domes noteiktos nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;

3.1.3. nodrošina pašvaldības sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

3.1.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no pašvaldības teritorijā dzīvojošajiem iedzīvotājiem un tajā reģistrētajām juridiskajām personām un sniedz atbildes;

3.1.5. Ķoņu pagasta dzimtsarakstu nodaļa reģistrē civilstāvokļa aktus, atjauno, groza civilstāvokļa aktu reģistru un atkārtoti izsniedz laulības, dzimšanas vai miršanas apliecības likumā «Par civilstāvokļa aktiem» noteiktajā kārtībā un, šīs pašvaldības funkcijas izpildei,

nepieciešamības gadījumā pārvalde, kopā ar dzimtsarakstu nodaļu, sniedz organizatorisku atbalstu iedzīvotājiem;

3.1.6. nodrošina pieejamību informācijai par domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārēju pašvaldības informāciju;

3.1.7. nodrošina informācijas apriņķi starp pašvaldības institūcijām;

3.1.8. sniedz organizatorisku atbalstu iedzīvotājiem pieņemšanai pie pašvaldības amatpersonām;

3.1.9. nodrošina un organizē pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

3.1.10. atbilstoši likuma «Par arhīviem» prasībām uzkrāj un saglabā pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts arhīvā;

3.1.11. nodrošina telpas pašvaldības sociālā dienesta darbiniekam nepieciešamo funkciju veikšanai;

3.1.12. sagatavo iepirkumu veikšanai nepieciešamo dokumentu projektus;

3.1.13. sadarbojas ar pašvaldības institūcijām dabas un tehnoloģisko avāriju seku likvidēšanas organizēšanā.

3.2. Pārvaldei ir tiesības:

3.2.1. pieprasīt un saņemt no domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām pārvaldes funkciju veikšanā nepieciešamās ziņas, statistiku un citu informāciju;

3.2.2. izstrādāt un iesniegt domes priekšsēdētājam lēmumu projektus par pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par domes lēmumu projektiem.

3.3. Pārvaldes vadītājs:

3.3.1. vada, plāno un atbild par pārvaldes darbību un pārvaldē ietilpstošo institūciju darbību un sniedz pārskatu par to domei, ne retāk kā reizi trijos mēnešos vai arī pēc domes pieprasījuma;

3.3.2. pārvaldes vadītājam ir tiesības piedalīties domes un komiteju sēdēs;

3.3.3. pārvaldes vadītājs savas kompetences ietvaros izdod rīkojumus pārvaldes darbiniekiem. Pārvaldes vadītāja rīkojumu var atcelt Naukšēnu novada domes priekšsēdētājs vai dome;

3.3.4. pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par pārvaldē sniegto pakalpojumu un informācijas pieejamību un organizē iedzīvotāju pieņemšanu un, atbilstoši savai kompetencei, izskata iesniegumus un sūdzības un atbild par informācijas apriņķi starp pārvaldi un citām pašvaldības institūcijām;

3.3.5. nodrošina pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu, domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;

3.3.6. nodrošina infrastruktūras objektu un autoceļu remonta darbu organizēšanu pārvaldes teritorijā;

3.3.7. pārvaldes teritorijā koordinē sadarbību ar valsts dienestiem;

3.3.8. izstrādā un iesniedz domē lēmumu projektus par pārvaldes darbības jautājumiem;

3.3.9. pēc domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus par pārvaldes darbu;

3.3.10. uz domes pilnvarojuma pamata slēdz līgumus, pārstāv pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās un attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;

3.3.11. domes noteiktajā kārtībā un termiņā iesniedz domes priekšsēdētājam informāciju, kas nepieciešama Pašvaldības publiskā gada pārskata sagatavošanai;

3.3.12. plāno infrastruktūras attīstību pagastā un iesniedz priekšlikumus novada domei pagasta attīstības nodrošināšanai.

3.4. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai ilgstošas prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada organizē ar domes lēmumu apstiprināta amatpersona.

4. PĀRVALDES FINANSĒŠANA

4.1. Pārvaldes darbību finansē no pašvaldības budžeta.

4.2. Pārvaldei ir tiesības piesaistīt dāvinājumus un ziedojumus, tos ieskaitot pašvaldības ziedojumu kontā, norādot ziedojuma mērķi, sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar domes apstiprināto pakalpojumu cenrādi.

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Zuments

NORAKSTS PAREIZS

Pašvaldības sekretāre

G.Reliņa

Naukšēnu novada Naukšēnu pagastā 10.09.2009.