



Latvijas Republika
ENGURES NOVADS
LAPMEŽCIEMA PAGASTA PĀRVALDE

Reģ.#90000051167 ♦ Liepu iela #2, Lapmežciems, Lapmežciema pag., Engures novads, LV – 3118 ♦ tālruni 63163230 ♦ fakss 63107492

APSTIPRINĀTS
ar Engures novada domes
2009.gada 9.jūlija lēmumu (prot.Nr.3 p.5)

*ar grozījumiem, kas izdarīti ar Engures novada domes 16.12.2014.lēmumu (prot.Nr.14, p.8)

ENGURES NOVADA LAPMEŽCIEMA PAGASTA PĀRVALDES
NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma
“Valsts pārvaldes iekārtas likums” 73.panta pirmo daļu
„Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, 69.¹ un 69.² pantu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Engures novada Lapmežciema pagasta pārvalde (turpmāk tekstā – Pārvalde) ir novada Domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota iestāde, kas Engures novada iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.
2. Pārvaldes darbības likumību uzrauga Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un izpilddirektors*.
3. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam. Pārvaldei ir sava veidlapa un zīmogs.

II. Pārvalde

KOMPETENCE

4. Atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 69.¹panta otrajai daļai Pārvalde:
 - 4.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 4.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī novada domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 4.3. nodrošina pašvaldības sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajā kārtībā;
 - 4.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no fiziskām un juridiskajām personām, organizē atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;
 - 4.5. reģistrē civilstāvokļa aktus, atjauno un groza civilstāvokļa aktu reģistru un atkārtoti izsniedz laulības, dzimšanas vai miršanas apliecības likumā “Par civilstāvokļa aktiem” noteiktajā kārtībā.

4.6. nodrošina darbību teritoriālajā vienībā Būvvaldei, Bāriņtiesai un Sociālajam dienestam un Pašvaldības policijai*.

4.7. nodrošina pieejamību informācijai par domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju.

4.8. veic darbības pārraudzību Engures novada Lapmežciema pagastā esošajām iestādēm un pašvaldības uzņēmumiem.

5. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pārvalde:

5.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida Engures novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) sniegtajiem komunālajiem un citiem pakalpojumiem;

5.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

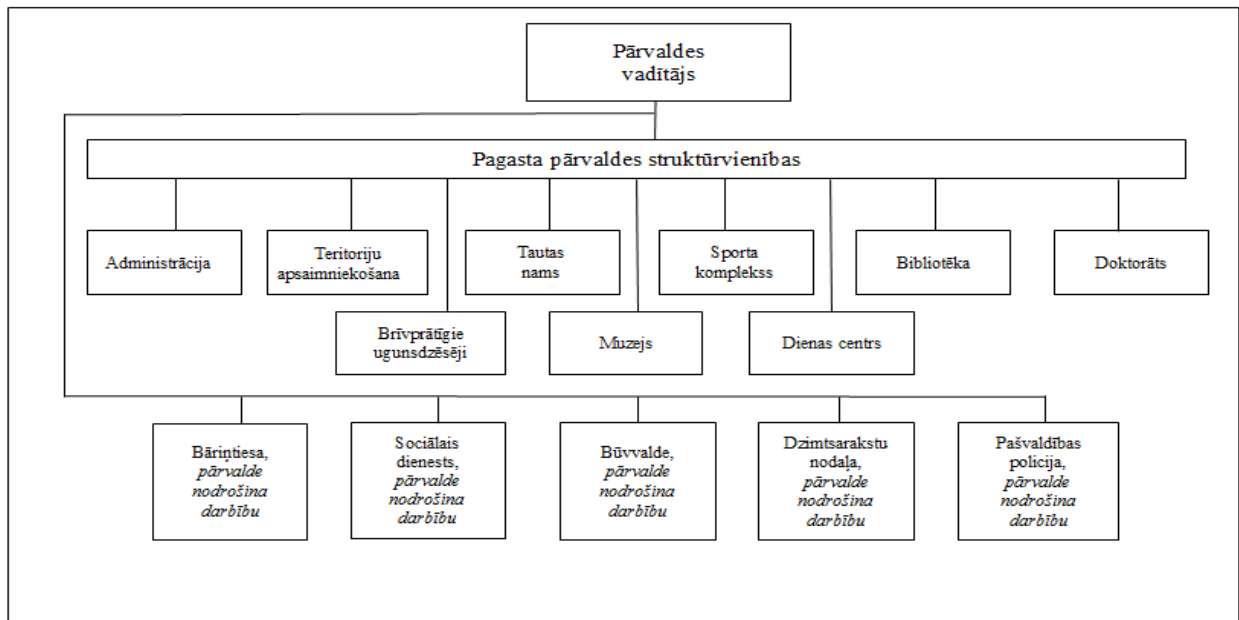
5.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;

5.4. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;

5.5. organizē Pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

5.6. atbilstoši likuma „Par arhīviem” prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai novada domes un valsts arhīvā;

5.7. Pārvaldes struktūra*:



6. Lai nodrošinātu Pārvaldes uzdoto funkciju izpildi pārvaldei ir tiesības:

6.1. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

6.2. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Domes un Pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Pārvaldes darbību;

6.3. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;

III. PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS

7. Pārvaldes darbu organizē un vada Domes iecelta amatpersona (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru ieceļ amatā ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata.

8. Pārvaldes vadītājs:

- 8.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi, kā arī atbild par iestādē izvietoto pašvaldības institūciju darba organizēšanu un izvietoto pašvaldības struktūrvienību nolikumu apstiprināšanu;
- 8.2. atbild par pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp Pārvaldi un citām pašvaldības institūcijām;
- 8.3. nodrošina Pārvaldēm nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu, rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;
- 8.4. pēc Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Pārvaldes darbu;
- 8.5. uz Domes pilnvarojuma pamata pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;
- 8.6. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, algu un piemaksas pie algas piešķirtā algu fonda ietvaros;
- 8.7. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz izpilddirektoram/domes priekšsēdētājam informāciju, kas nepieciešama Pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;
- 8.8. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē pašvaldības domi par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;
- 8.9. reizi gadā iesniedz pašvaldības domei apstiprināšanai Pārvaldes darbības gada plānu un atskaiti par iepriekšējā gada darbības plāna izpildi;
- 8.10. iesniedz lēmumu projektus Domes sēdei;
- 8.11. iesniedz izpilddirektoram/domes priekšsēdētājam tālākai virzīšanai ikgadējo Pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;
9. Vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada un organizē ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu apstiprināta amatpersona*.
10. Pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka pārvaldes vadītāja apstiprinātajos amata pienākumu aprakstos.

III. IEDZĪVOTĀJU PIENĒMŠANA UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

11. Pieņemšanas laikus Pārvaldē nosaka Pārvaldes vadītājs ne mazāk kā divas dienas nedēļā.

Engures novada domes priekšsēdētājs:

G.Važa