



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 24.11.2021.
lēmumu (prot. Nr.23, 12.§)

Ar grozījumiem, kas izdarīti

ar Tukuma novada domes:

- 30.03.2023. lēmumu Nr. TND/23/149

(prot. Nr. 4, 25.§);

- 31.08.2023. lēmumu Nr. TND/23/481

(prot. Nr. 13, 5. §)

KANDAVAS UN PAGASTU APVIENĪBAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma

10. panta pirmās daļas 8. punktu, 23. pantu

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.03.2023. lēmumu Nr. TND/23/149 (prot. Nr. 4, 25.§)

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Kandavas un pagastu apvienība (turpmāk – Apvienība) ir Tukuma novada pašvaldības iestāde ar mērķi nodrošināt Tukuma novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība), kā Kandavas novada domes tiesību pārņemējas, sniegto pakalpojumu pieejamību, doto valsts pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi Tukuma novada Kandavas pilsētas, Kandavas pagasta, Cēres pagasta, Vānes pagasta, Matkules pagasta, Zemītes pagasta un Zantes pagasta administratīvi teritoriālajās vienībās.

2. Apvienība ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Tukuma novada dome (turpmāk - Dome) kā pašvaldības lēmēj institūcija Apvienības institucionālo un funkcionālo padotību īsteno pakļautības formā ar pašvaldības iestādes “Pašvaldības administrācija” (turpmāk – Pašvaldības administrācija) starpniecību.

3. Apvienības administratīvo teritoriju veido Kandavas pilsēta, Kandavas pagasts, Cēres pagasts, Vānes pagasts, Matkules pagasts, Zemītes pagasts un Zantes pagasts.

4. Apvienības darbības tiesiskais pamats ir Pašvaldību likums, Valsts pārvaldes iekārtas likums un valstī spēkā esošie normatīvie akti, Domes izdotie normatīvie akti un lēmumi, pašvaldības administrācijas izdotie iekšējie normatīvie akti, rīkojumi un šis nolikums (turpmāk -nolikums).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.03.2023. lēmumu Nr. TND/23/149 (prot. Nr. 4, 25.§)

5. Apvienība savā darbā izmanto noteikta parauga veidlapu ar Tukuma novada ģerboņa attēlu ar pilnu Apvienības nosaukumu „Kandavas un pagastu apvienība” un zīmogu ar Tukuma novada ģerboņa

attēlu un pilnu Apvienības nosaukumu, un to lieto saskaņā ar valsts normatīvo aktu prasībām un pašvaldības darba organizāciju regulējošiem dokumentiem.

6. Apvienībai ir vienots norēķinu konts kredītiestādē un vienots norēķinu konts ar Pašvaldības administrāciju, kuru administrē Pašvaldības administrācijas Finanšu nodaļa (turpmāk – Finanšu nodaļa). Apvienība rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžeta tāmē apstiprinātajam finansējumam.

7. Apvienības rekvizīti:

7.1. juridiskais nosaukums: Kandavas un pagastu apvienība;

7.2. juridiskā adrese: Dārza iela 6, Kandava, Tukuma novads, LV-3120;

7.3. Uzņēmumu reģistra vienotais reģistrācijas numurs: 40900035940;

7.4. vienotais nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienstā: LV90000050975.

8. Apvienības darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno pašvaldības izpilddirektors.

9. Apvienības grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Finanšu nodaļā. Apvienības finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Finanšu nodaļā.

II. APVIENĪBAS KOMPETENCE

10. Atbilstoši valsts normatīvajiem aktiem Apvienība:

10.1. nodrošina Domes lēmumu un Pašvaldību likumā noteikto funkciju izpildi Apvienības darbības administratīvajā teritorijā;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.03.2023. lēmumu Nr. TND/23/149 (prot. Nr. 4, 25.§)

10.2. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

10.3. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības un Apvienības sniegtajiem pakalpojumiem;

10.4. nodrošina darba vietu un sniedz atbalstu iestādes Tukuma novada sociālā dienesta darbiniekiem, kuri sniedz sociālos pakalpojumus un nodrošina sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā;

10.5. nodrošina bibliotekāro un tūrisma pakalpojumu pieejamību;

10.6. atbilstoši savai kompetencei pieņem un izskata iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus un sniedz uz tiem atbildes vai sagatavo attiecīgo jautājumu izskatīšanai Domes komisijās, komitejās, Domes sēdēs;

10.7. sadarbojoties ar Dzimtsarakstu nodaļu, sniedz organizatorisku atbalstu iedzīvotājiem Dzimtsarakstu nodaļas jautājumu kompetencē;

10.8. nodrošina informācijas pieejamību par Domes, Domes institūciju pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;

10.9. pašvaldības autonomo funkciju izpildei un jautājumu risināšanai nodrošina vietējo iedzīvotāju (sabiedrības) iesaistīšanos vietējās pārvaldes procesos;

10.10. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā Apvienības rīcībā esošo zemi;

10.11. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem iznomā un izīrē Apvienības rīcībā esošās dzīvojamās un nedzīvojamās telpas;

10.12. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem veic nepieciešamās darbības Apvienības rīcībā esošā pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas nodošanai publiskai izsolei vai atsavināšanai citā veidā, kuru atļauj normatīvie akti;

10.13. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem un pašvaldībā noteikto kārtību veic tirgus izpēti (cenu aptauju), plāno publisko iepirkumu procedūras, sagatavojot un iesniedzot Pašvaldības administrācijas iepirkumu speciālistiem tehniskās specifikācijas vai veic iepirkumus Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.03.2023. lēmumu Nr. TND/23/149 (prot. Nr. 4, 25.§)

10.14. pašvaldības noteiktā kārtībā slēdz saimnieciskos līgumus un citus tiesiskus darījumus;

10.15. slēdz darījumus par pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošu neapbūvētu zemesgabalu iznomāšanu, sakņu dārzu un personīgo palīgsaimniecību vajadzībām, ja iznomājamā zemes platība nepārsniedz 1 ha (vienu hektāru), kā arī par malkas šķūņu un garāžu iznomāšanu nekomerciālām vajadzībām;

Ar grozījumu, kas izdarīts ar Tukuma novada domes 31.08.2023. lēmumu Nr. TND/23/481 (prot. Nr. 13, 5. §)

10.16. seko līdzī Apvienības grāmatvedības uzskaitē esošo debitoru parādu administrēšanai, t.sk. sadarbībā ar pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm organizē brīdinājumu izsūtīšanu, parādu piedziņu un prasības pieteikumu gatavošanu tiesā;

10.17. dzīvojamās mājās, kurās ir pašvaldības valdījumā vai īpašumā esošie dzīvokļi sadarbībā ar dzīvojamās mājas pārvaldnieku, piedalās šo māju apsaimniekošanā, t.sk. saskaņā ar normatīvajiem aktiem seko līdzī dzīvojamās mājas pārvaldīšanai;

10.18. saskaņā ar Domes apstiprinātajiem dokumentiem un normatīvajiem aktiem nodrošina pašvaldības autoceļu uzturēšanu un piešķirto finanšu līdzekļu lietderīgu izlietošanu. Autoceļu uzturēšanas darba plānus un atjaunošanas darbus saskaņo ar pašvaldības izpilddirektora vietnieku attīstības plānošanas un nekustamā īpašuma jautājumos.

11. Atbilstoši pašvaldības normatīvajiem aktiem Apvienība:

11.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par visa veida novada pašvaldības sniegtajiem maksas pakalpojumiem, pašvaldības saistošajos noteikumos noteikto pašvaldības nodevu un nekustamā īpašuma nodokļa maksājumus;

11.2. nodrošina informācijas apriti starp pašvaldības iestādēm, to struktūrvienībām;

11.3. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Apvienības amatpersonām/darbiniekiem, ja nepieciešams, palīdz noorganizēt tikšanos ar Domes deputātiem, Domes institūciju un pašvaldības amatpersonām/darbiniekiem;

11.4. organizē Apvienības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus (ūdensapgāde un kanalizācija; siltumapgāde; sadzīves atkritumu apsaimniekošana; notekūdeņu savākšana, novadīšana un attīrīšana) neatkarīgi no tā, kā īpašumā atrodas dzīvojamais fonds;

11.5. gādā par Apvienības administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu uzturēšanu; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzētu teritoriju apgaismošanu; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu; kapsētu uzturēšanu);

11.6. sadarbojas ar Tukuma novada sociālo dienestu jautājumos par sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanu, sadarbojas ar Tukuma novada bāriņtiesu jautājumos par bērnu tiesību aizsardzību;

11.7. sadarbojas ar Tukuma novada pašvaldības policiju sabiedriskās kārtības nodrošināšanā un uzturēšanā;

11.8. organizē kultūras/sporta pasākumus Apvienības teritorijā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Kultūras un sporta nodaļu jautājumos par novada kultūras un novada sporta pasākumiem, tradicionālās kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību, par sporta un iedzīvotāju veselīga dzīvesveida attīstību;

11.9. organizē jauniešu centra darbību un jauniešu aktivitātes pārvaldes teritorijā. Uztur jauniešu centra infrastruktūru, sniedz konsultatīvo atbalstu budžeta plānošanā, pasākumu organizēšanā kā arī veicina novada organizēto pasākumu apmeklēšanu. Iesaista jauniešu centra jauniešus vietējo pasākumu organizēšanā un veicina jauniešu centra un jaunatnes organizāciju, skolu pašpārvalžu u. c. organizāciju, kas saistītas ar jauniešiem, sadarbību pašvaldībā.

11.10. sadarbojas ar ārstniecības iestādēm, veselības centriem, ārstu privātpraksēm, lai nodrošinātu iedzīvotājiem veselības aprūpes pieejamību;

11.11. nodrošina veselības aprūpes (ārsta palīga) pieejamību, kā arī valsts apmaksātu veselības aprūpi;

11.12. informē Tukuma novada būvvaldi par pārkāpumiem būvniecībā, par vidi degradējošu, sagruvušu vai cilvēku drošību apdraudošu būvju esamību Apvienības teritorijā;

11.13. informē Pašvaldības administrāciju un valsts pārvaldes iestādes par pārkāpumiem dabas resursu un vides aizsardzības jomā;

11.14. piedalās civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā un katastrofu pasākumu novēršanā;

11.15. nodrošina bibliotekāro pakalpojumu pieejamību;

11.16. reģistrē ziņas par personu deklarēto dzīvesvietu un nodrošina personas sniegto ziņu datorizētu apstrādi, aizsardzību, saglabāšanu, kā arī aktualizēšanu Iedzīvotāju reģistrā;

11.17. sadarbojas ar Tukuma novada Izglītības pārvaldi par izglītības un jaunatnes lietu jautājumiem;

11.18. organizē izglītojamo pārvadājumus Apvienības teritorijā;

11.19. organizē publiskā lietošanā esošo mežu, derīgo izrakteņu atradņu un ūdeņu apsaimniekošanu saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem;

11.20. sagatavo informāciju uz valsts pārvaldes un tiesībsargājošo iestāžu pieprasījumiem;

11.21. piedalās teritorijas attīstības plānošanas dokumentu, nozaru attīstības programmu un stratēģiju, investīciju plānu u.tml. dokumentu izstrādē un pilnveidošanā par Apvienības pārvaldāmo administratīvo teritoriju;

11.22. sadarbojas ar pašvaldību vides situācijas analīzei un priekšlikumu izstrādē par tās uzlabošanu;

11.23. rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši budžetā apstiprinātajam finansējumam;

11.24. atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Apvienības dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Tukuma zonālajā valsts arhīvā;

11.25. organizē savu lietvedību un nodrošina pašvaldības kopējās elektroniskās dokumentu vadības sistēmas izmantošanu saskaņā ar pašvaldības dokumentu pārvaldības sistēmu;

11.26. organizē personāla vadību un personāla lietvedību;

11.27. sadarbojas ar Finanšu nodaļas darbiniekiem pašvaldības gada pārskata sagatavošanā un sadarbojas ar Pašvaldības administrācijas Attīstības nodaļas darbiniekiem pašvaldības publiskā gada pārskata sagatavošanā, sniedzot informāciju par Apvienību;

11.28. sagatavo un iesniedz atskaites un informācijas pieprasījumus Valsts kontrolei un citām valsts pārvaldes iestādēm, citām pašvaldībām, Latvijas Pašvaldību savienībai un ministrijām pēc to pieprasījuma, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai;

11.29. sagatavo un iesniedz Domes komisijām un Domes komitejām lēmumu projektus vai ierosinājumus lēmuma projekta sagatavošanai un nepieciešamo informāciju, atzinumus, dokumentus u.tml. par:

11.29.1. pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu, iznomāšanu vai apgrūtināšanu ar lietu tiesībām;

11.29.2. pašvaldības dzīvojamās telpas izīrēšanu;

11.29.3. pašvaldības nedzīvojamo telpu iznomāšanu;

11.29.4. nekustamā īpašuma nosaukuma un adreses piešķiršanu un/vai maiņu;

- 11.29.5. nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu un / vai maiņu;
- 11.29.6. ēkas, būves uzturēšanai nepieciešamās platības noteikšanu;
- 11.29.7. zemes platību precizēšanu;
- 11.29.8. zemes ierīcības projektu izstrādi;
- 11.29.9. Apvienības rīcībā esošās kustamās mantas atsavināšanu;
- 11.29.10. citiem jautājumiem, kuru izlemšana atbilstoši pašvaldības iekšējiem normatīviem vai ārējiem normatīviem aktiem ir tikai Domes kompetencē.

12. Lai nodrošinātu Apvienībai uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi, Apvienībai ir tiesības:

- 12.1. pieprasīt un saņemt no Domes dibināto institūciju un pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem Apvienības funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;
- 12.2. sadarboties ar citām Domes dibinātām iestādēm, pašvaldības institūcijām, citām pašvaldībām, nevalstiskajām organizācijām, kapitālsabiedrībām, valsts pārvaldes un tiesībsargājošām institūcijām, kā arī ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;
- 12.3. izstrādāt un iesniegt Domes priekšsēdētājam Domes lēmumu projektus par Apvienības darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Apvienības darbību;
- 12.4. iesniegt Domei un/vai pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus par Apvienības darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, un ierosinājumus Apvienības darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
- 12.5. slēgt darījumus, iegūt tiesības un uzņemties pienākumus savas kompetences robežās;
- 12.6. saskaņā ar Domes un Domes institūciju lēmumiem pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu budžeta tāmes ietvaros;
- 12.7. būt informētai par Apvienības administratīvajā teritorijā fizisko un juridisko personu rosinātām būvniecības iecerēm;
- 12.8. citas normatīvajos aktos vai Domes lēmumos noteiktās tiesības.

13. Apvienības atbildība:

- 13.1. par šajā nolikumā noteikto funkciju nodrošināšanu;
- 13.2. par šajā nolikumā uzdoto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 13.3. par Domes un Domes institūciju pieņemto lēmumu izpildes procesu un Apvienībā pieņemtā lēmuma izpildes rezultāta radītajām sekām;
- 13.4. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību, un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;
- 13.5. par konfidencialas, personas datu aizsardzības, komercinformācijas, ierobežotas pieejamības informācijas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest nemateriālu vai materiālu kaitējumu pašvaldībai.

III. APVIENĪBAS STRUKTŪRA UN APVIENĪBAS VADĪTĀJS

14. Svītrots ar Tukuma novada domes 30.03.2023. lēmumu Nr. TND/23/149 (prot. Nr. 4, 25.§)

15. Apvienības pakļautībā atrodas šādas struktūrvienības (struktūrshēma pievienota pielikumā):

- 15.1. Cēres pagasta pārvalde ("Silavas", Cēre, Cēres pagasts, Tukuma novads, LV-3132);
- 15.2. Matkules pagasta pārvalde ("Bērzi", Matkule, Matkules pagasts, Tukuma novads, LV-3132);
- 15.3. Vānes pagasta pārvalde (Draudzības iela 3, Vāne, Vānes pagasts, Tukuma novads, LV-3131);

- 15.4. Zantes pagasta pārvalde (Skolas iela 8, Zante, Zantes pagasts, Tukuma novads, LV-3134);
- 15.5. Zemītes pagasta pārvalde ("Cerības", Zemīte, Zemītes pagasts, Tukuma novads, LV-3135);
- 15.6. Kandavas multifunkcionālais jaunatnes iniciatīvu centrs "Nagla" (Zīļu iela 3, Kandava, Tukuma novads, LV-3120);
- 15.7. Veselības aprūpes nodaļa (Jelgavas iela 4a, Kandava, Tukuma novads, LV-3120)
- 15.8. Kandavas kultūras nams (Lielā iela 28, Kandava, Tukuma novads, LV-3120) ar struktūrvienību- Valdeķu kultūras nams (Valdeķi, Kandavas pagasts, Tukuma novads, LV-3120);
- 15.9. Matkules kultūras nams ("Tūjas", Matkule, Matkules pagasts, Tukuma novads, LV-3132);
- 15.10. Zemītes tautas nams ("Cerības", Zemīte, Zemītes pagasts, Tukuma novads, LV-3135);
- 15.11. Vānes kultūras nams ("Gaismiņas", Vāne, Vānes pagasts, Tukuma novads, LV-3131);
- 15.12. Zantes kultūras nams (Skolas iela 6, Zante, Zantes pagasts, Tukuma novads, LV-3134);
- 15.13. Cēres pagasta kultūra ("Silavas", Cēres pagasts, Tukuma novads, LV-3122);
- 15.13. Kandavas tūrisma informācijas centrs (Ūdens iela 2, Kandava, Tukuma novads, LV-3120);
- 15.14. Kandavas novadpētniecības muzejs (Talsu iela 11, Kandava, Tukuma novads, LV-3120);
- 15.15. Kandavas pilsētas bibliotēka (Lielā iela 11, Kandava, Tukuma novads, LV-3120)
- 15.16. Valdeķu bibliotēka (Valdeķi, Kandavas pagasts, Tukuma novads, LV-3120);
- 15.16. Cēres pagasta bibliotēka ("Silavas", Cēre, Cēres pagasts, Tukuma novads, LV-3122); (Silavas, Cēre, Cēres pagasts, Tukuma novads, LV-3122);
- 15.17. Matkules pagasta bibliotēka ("Tūjas", Matkule, Matkules pagasts, Tukuma novads, LV-3132);
- 15.18. Vānes pagasta bibliotēka ("Vārpiņa", Vāne, Vānes pagasts, Tukuma novads, LV-3131);
- 15.19. Zantes pagasta bibliotēka (Skolas iela 4, Zante, Zantes pagasts, Tukuma novads, LV-3134);
- 15.20. Zemītes pagasta bibliotēka ("Cerības", Zemīte, Zemītes pagasts, Tukuma novads, LV-3135).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 30.03.2023. lēmumu Nr. TND/23/149 (prot. Nr. 4, 25.§)

16. Apvienības struktūrvienību uzdevumus, funkcijas un tiesības nosaka struktūrvienību nolikumos, kurus apstiprina Apvienības vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru.

17. Apvienības darbu organizē un vada Apvienības vadītājs, kuru normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Apvienības vadītāju slēdz pašvaldības izpilddirektors.

18. Apvienības vadītājs:

18.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Apvienības darbu, ir personīgi atbildīgs par Apvienības likumīgu darbību, kompetenču nodrošināšanu un Apvienībai uzdoto funkciju un uzdevumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu;

18.2. organizē un vada Apvienības administrācijas darbu un pieņem/apstiprina Apvienības iekšējos normatīvos aktus;

18.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Apvienības darbiniekus;

18.4. izdod rīkojumus Apvienības darbiniekiem un kontrolē to izpildi;

18.5. izdod pilnvaras Apvienības darbiniekiem un saskaņā ar šo nolikumu paraksta līgumus un citus dokumentus;

18.6. savas kompetences ietvaros izdod administratīvus aktus;

18.7. ierosina un izskata disciplinārlietas un pieņem lēmumus par disciplinārsodu piemērošanu Apvienības darbiniekiem;

18.8. saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, paraksta darba kārtības noteikumus un koplīgumu ar Apvienības darbinieku pilnvarotajiem pārstāvjiem;

18.9. piedalās zemes robežu noteikšanas, apsekošanas vai atjaunošanas darbos apvidū, Tukuma novada pašvaldības vārdā paraksta zemes robežu apsekošanas, atjaunošanas un noteikšanas aktus;

18.10. piedalās būvniecības ieceres dokumentācijas sagatavošanā (t.sk. -projektēšanas uzdevuma, būvniecības iesnieguma, apliecinājuma kartes, paskaidrojuma raksta u.c.), sniedzot nepieciešamo informāciju atbildīgajam Pašvaldības administrācijas speciālistam;

18.11. šajā nolikumā un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā rīkojas ar Apvienībai iedalītiem finanšu līdzekļiem, materiālajiem resursiem un pašvaldības mantu, kā arī nodrošina piešķirtā finansējuma mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu;

18.12. piedalās Domes pastāvīgo komisiju, komiteju sēdēs, Domes sēdēs un pašvaldības izveidotās darba grupās, ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajām komisijām, komitejām un pašvaldības izveidotām darba grupām;

18.13. slēdz saimnieciska rakstura līgumus saskaņā ar šo nolikumu;

18.14. var izveidot darba grupas Apvienības kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai un atzinumu sniegšanai;

18.15. nodrošina Domes izdoto saistošo noteikumu piemērošanas un izpildes kontroli;

18.16. nodrošina Apvienības konsultatīvo padomju darbu;

18.17. saskaņā ar Domes vai Domes institūciju lēmumiem paraksta/slēdz zemes nomas līgumus, pašvaldības nedzīvojamā fonda (ēku, telpu), pašvaldības kustamā mantas iznomāšanas vai patapinājuma līgumus un citus līgumus vai tiesiskus darījumus;

18.18. uz pilnvarojuma pamata pārstāv Apvienību valsts pārvaldes un tiesu institūcijās;

18.19. bez pilnvarojuma pārstāv Apvienību un Apvienības intereses attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

18.20. norīko Apvienības darbiniekus Domes vai tās dibināto institūciju izdoto dokumentu atvasinājumu apliecināšanai un izziņu no iedzīvotāju reģistra un par nekustamā īpašuma nodokļa nomaksu parakstīšanai;

18.21. iesniedz pašvaldībā tālākai virzīšanai ikgadējo Apvienības funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;

18.22. informē pašvaldības izpilddirektoru par Apvienības kompetences jautājumu izpildi, problemātisko jautājumu risināšanu, par nepieciešamo palīdzību, atbalstu Apvienības darba organizēšanā un vadīšanā;

18.23. izskata un saskaņo Apvienības administratīvajā teritorijā citu fizisko un juridisko personu rosinātās būvniecības ieceres dokumentācijas. Ja nepieciešams, sniedz atzinumu par būvniecības ieceri.

18.24. katru mēnesi ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms kārtējās Domes sēdes sniedz ziņojumu pašvaldības izpilddirektoram par Apvienības darbu, nosūtot to elektroniski uz pašvaldības izpilddirektora e-pastu.

18.25. amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Apvienības vadītājam vai pašvaldības izpilddirektora norīkotai amatpersonai, sastādot nodošanas-pieņemšanas aktu;

18.26. atbild par Apvienībā ietilpstošo pašvaldības struktūrvienību darbu;

18.27. organizē un atbild par Apvienības pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu, Apvienības teritorijā esošo pašvaldības īpašumu uzskaiti, reģistrāciju un pārraudzību;

18.28. atbild par Apvienībā sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības;

18.29. atbild par informācijas apriti starp Apvienību, Apvienības struktūrvienībām un citām Domes dibinātām institūcijām.

18.30. pārstāv pašvaldības intereses (pašvaldības īres dzīvokļi un nedzīvojamais fonds) dzīvojamo māju dzīvokļu īpašnieku kopsapulcēs Apvienības administratīvajā teritorijā ar balsstiesībām lēmumu pieņemšanā, ņemot vērā Apvienības budžetā iedalītos finanšu līdzekļus šiem mērķiem.

18.31. veic citus pienākumus, kas paredzēti normatīvajos aktos, Domes lēmumos, pašvaldības izpilddirektora izdotos rīkojumos un šajā nolikumā;

19. Apvienības vadītājam ir paraksta tiesības uz Apvienības izdotajiem dokumentiem un administratīvajiem aktiem, kā arī tiesības Apvienības vārdā ar rezolūciju "Saskaņots" Pašvaldības administrācijas dokumentu vadības sistēmā apstiprināt finanšu dokumentus.

20. Apvienības vadītāja atvaļinājuma vai citas prombūtnes laikā Apvienības darbu vada ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu norīkots Apvienības vadītāja pienākumu izpildītājs, kurš veic pienākumus saskaņā ar šo nolikumu.

21. Apvienības vadītājs slēdz uzņēmuma, piegādes, pakalpojumu, būvdarbu un citus saimnieciskos līgumus Apvienības vajadzībām saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību.

22. Apvienības vadītāja tiešā pārraudzībā ir visi Apvienības darbinieki un struktūrvienību vadītāji.

23. Apvienības darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, Domes lēmumu un izdoto normatīvo aktu, pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izpildi, kā arī Apvienības darbības nepārtrauktību Apvienības vadītāja nomaiņas gadījumā nodrošina Apvienības darbinieki.

24. Apvienības struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Dome.

25. Apvienības darbinieku amata pienākumus, kompetences, atbildības līmeni un tiesības nosaka Apvienības vadītāja apstiprinātajos darbinieku amata aprakstos.

IV. APVIENĪBAS SAIMNIECISKĀ DARBĪBA, FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

26. Apvienība ir patstāvīga saimnieciskajā darbībā.

27. Apvienība rīkojas ar pašvaldības mantu un uzņemas saistības normatīvajos aktos un Domes un Domes institūciju lēmumos noteiktajā apjomā un kārtībā.

28. Apvienības darbības tiesiskuma un lietderības kontrolei, kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanas atbilstībai Domes lēmumiem, pašvaldības normatīvajiem aktiem un iedzīvotāju interesēm, kā arī finanšu līdzekļu izlietošanas atbilstības apstiprinātajam budžetam un tāmēm kontrolei, pašvaldībai ir tiesības veikt Apvienības revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

29. Lai nodrošinātu saimniecisko darbību, pašvaldības īpašumu apsaimniekošanu un uzturēšanu atbilstoši normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajam, Apvienība ir tiesīga slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus un līgumus par dažādu Apvienībai nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi, būvdarbiem un citiem pakalpojumiem.

30. Pārvaldi finansē Dome. Apvienība rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam.

31. Apvienība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

31.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

31.2. no dalības projektos;

31.3. no citiem ieņēmumiem.

V. APVIENĪBAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

32. Apvienības darbības tiesiskumu nodrošina Apvienības vadītājs, kurš ir atbildīgs par pieņemto Apvienības lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

33. Apvienības struktūrvienību darbinieku prettiesiskos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Apvienības vadītājam.

34. Apvienības darbības tiesiskumu uzrauga pašvaldības izpilddirektors. Apvienības vadītāja izdotos iekšējos normatīvos aktus, saimnieciskās darbības rīcību, izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram.

35. Domei vai pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Apvienības darbu.

VI. APVIENĪBAS REORGANIZĒŠANA UN LIKVIDĒŠANA

36. Apvienību reorganizē vai likvidē Dome normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

37. Ja Apvienību reorganizē vai likvidē, Apvienība sastāda slēguma bilanci, nosaka mantas vērtību un saistību apmēru. Ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija veic mantas un saistību nodošanu citai institūcijai.

VII. APVIENĪBAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

38. Apvienības nolikumu apstiprina Dome.

39. Grozījumus Apvienības nolikumā var izdarīt pēc Domes, Apvienības vadītāja vai pašvaldības izpilddirektora iniciatīvas vai priekšlikuma.

40. Grozījumus nolikumā apstiprina Dome.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

41. Nolikuma 11.10., 11.11., 15.6. un 15.7. apakšpunkts stājas spēkā 2022. gada 1. janvārī.

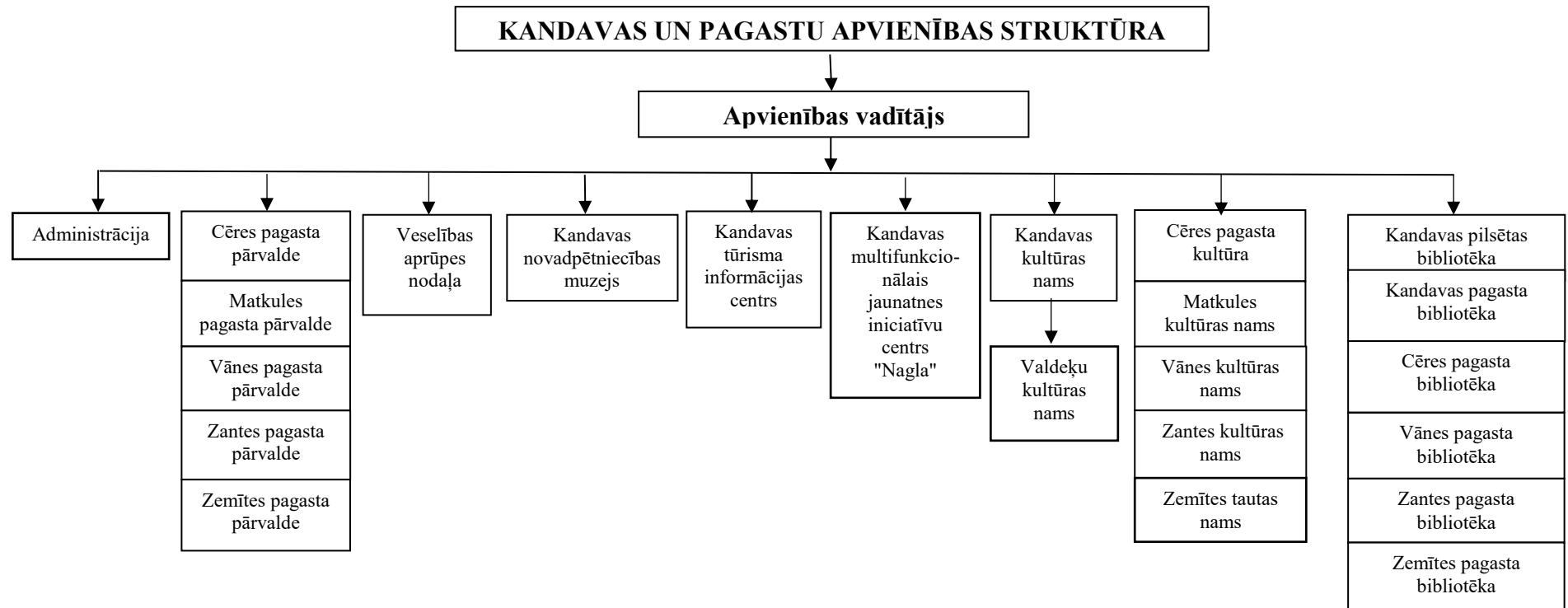
42. Ar šā nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Kandavas un pagastu apvienības nolikums, kas apstiprināts ar Kandavas novada domes 2021. gada 27. maija sēdes lēmumu (protokols Nr.7, 6.§).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa

Pielikums
Kandavas un pagastu apvienības nolikumam
Apstiprinātam Tukuma novada domes sēdē 24.11.2021. (prot. Nr. 23, 12.§)
Ar grozījumiem, kas izdarīti
ar Tukuma novada domes 30.03.2023.
lēmumu Nr. TND/23/149 (prot. Nr. 4, 25.§)



Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa