

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 22.10.2009.
lēmumu (prot.Nr.10, 7.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

ar Tukuma novada Domes lēmumiem:

- 25.07.2013. (prot.Nr.12, 21.§.)

- 25.02.2016. (prot.Nr.3, 16.§.)

- 27.10.2016. (prot.Nr.14, 15.§.)

PŪRES UN JAUNSĀTU PAGASTU PĀRVALDES NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu un 69.¹pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) izveidota iestāde, kas Pūres un Jaunsātu.63 pagastu teritorijā pakalpojumu centros iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.

2. Pārvaldes tiesiskais pamats ir Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, pašvaldības saistošie noteikumi, Tukuma novada Domes lēmumi, vadības rīkojumi u.c.

3. Pārvaldes darbības likumību uzrauga Tukuma novada Domes priekšsēdētāja vietnieks.

4. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar pašvaldības budžetā apstiprināto finansējumu. Pārvalde ir juridiska persona, tai ir savs norēķinu konts, veidlapas un zīmogs.

5. Pārvaldes administratīvo teritoriju veido Pūres pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Pūrē un Jaunsātu pagasts ar pakalpojumu sniegšanas centru Jaunsātos.

6. Pārvaldes darba laiki:

Pūres pagasta pakalpojumu centrā, „Vārpas”, Pūres pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 13:00 un no plkst. 14:00 līdz plkst. 18:00;

- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 13:00 un no plkst. 14:00 līdz plkst.

17:00;

- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 15:00.

Jaunsātu pagasta pakalpojumu centrā „Pagasts”, Jaunsātu pagastā:

- pirmdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 13:00 līdz plkst. 18:00;

- otrdienās, trešdienās, ceturtdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 12:00 un no plkst. 13:00 līdz plkst.

17:00;

- piektdienās no plkst. 8:00 līdz plkst. 15:00.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 21.§.)

7. Pārvaldes vadītājs iedzīvotājus pieņem:

Pūrē

- pirmdienās no plkst. 16:00 līdz plkst. 18:00;

Jaunsātos

- pirmdienās no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 21.§.)

8. Pārvaldes juridiskais nosaukums ir „Pūres un Jaunsātu pagastu pārvalde” un tās juridiskā adrese: „Vārpas”, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3137.

II. PĀRVALDES KOMPETENCE

9. Atbilstoši likumam „Par pašvaldībām” Pārvalde:

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

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

9.3. nodrošina pašvaldības sociālo pabalstu izmaksas, normatīvo aktu un Tukuma novada Domes saistošo noteikumu noteiktajā kārtībā;

9.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām, sniedz atbildes uz iesniegumiem utt.;

9.5. organizē komunālo pakalpojumu sniegšanu, teritorijas labiekārtošanu un pašvaldības ceļu un ielu uzturēšanu Pārvaldes teritorijā;

9.6. veic atsevišķu grāmatvedības uzskaiti, izdod iekšējos normatīvos aktus par grāmatvedības uzskaiti, saskaņojot tos ar Domes Finanšu nodaļu;

9.7. Pārvalde, saskaņojot ar Domi, atver norēķinu kontus kredītiestādēs;

9.8. nodrošina lauku attīstības speciālista un zemes ierīkotāja konsultācijas Pārvaldes teritorijā;

9.9. nodrošina Pūres un Jaunsātu pagasta teritorijas attīstību saskaņā ar apstiprināto teritorijas plānojumu un teritorijas programmu;

9.10. nodrošina veselības aprūpes pieejamību Pārvaldes teritorijā, kā arī veicina iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu;

9.11. nodrošina informācijas pieejamību par Domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju,

9.12. nodrošina kultūras pakalpojumu pieejamību Pārvaldes teritorijā.

10. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pārvalde:

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

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

10.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;

10.4. organizē iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;

10.5. sadarbojas ar citām Pašvaldības iestādēm to sniegto pakalpojumu organizēšanā Pārvaldes teritorijā;

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

10.7. Atbilstoši Arhīvu likuma prasībām uzkrāj un saglabā Pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§.)

10.8. nodrošina sadarbību ar valsts un pašvaldības institūcijām: novada pašvaldības aģentūru „Tukuma novada sociālais dienests”, bāriņtiesu, būvvaldi u.c.;

10.9. Pārvalde organizē skolēnu pārvadājumus Pārvaldes teritorijā.

11. Lai nodrošinātu Pārvaldei uzdoto funkciju izpildi, tai ir tiesības:

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

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

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

12. Pārvaldes pārraudzībā ir šādas Domes iestādes:

12.1. Pūres pamatskola un tās Jaunsātu filiāle;

12.2. pirmsskolas izglītības iestāde „Zemenīte”.

13. Pārvaldes tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 27.10.2016. lēmumu (prot.Nr.14, 15.§.)

13.1. Pūres bibliotēka – informācijas un novada izpētes centrs;

13.2. Jaunsātu bibliotēka;

13.3. Pūres kultūras nams;

13.4. Jaunsātu tautas nams;

13.5. Pūres un Jaunsātu pagastu komunālais dienests;

13.6. *Izslēgts ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 21.§.)*

13.7. Jaunsātu pagasta feldšeru vecmāšu punkts.

III. PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS

14. Pārvaldes darbu organizē un vada Pagastu pārvaldes vadītājs (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata. Pārvaldes vadītāja amatalgu nosaka ar atsevišķu Domes lēmumu.

15. Pārvaldes vadītājs:

15.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.07.2013. lēmumu (prot.Nr.12, 21.§.)

15.2. atbild par Pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp pakalpojumu centriem un citām pašvaldības institūcijām;

15.3. nodrošina Pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu; Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;

15.4. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, slēdz saimnieciskos darījumus;

15.5. pēc Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Pārvaldes darbu;

15.6. bez īpaša Domes pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, tiesā un attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

15.7. apstiprina struktūrvienību funkcijas un struktūrvienību nolikumus;

15.8. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, amatalgu un piemaksas pie darba algas piešķirtā darba algu fonda ietvaros;

15.9. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz pašvaldības izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;

15.10. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē Domesi par Pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;

15.11. reizi gadā iesniedz Domei apstiprināšanai Pārvaldes darbības gada plānu un atskaiti par iepriekšējā gada darbības plāna izpildi;

15.12. nodrošina Pārvaldes konsultatīvās padomes darbu.

16. Pārvaldes vadītājs apstiprinātā Pārvaldes budžeta ietvaros ir tiesīgs slēgt darba līgumus ar Pārvaldes darbiniekiem, uzņēmuma līgumus un citus saimnieciskos līgumus par līguma summu, kas piegādes vai pakalpojuma līgumam nepārsniedz 28000,00 *euro* (divdesmit astoņus tūkstošus *euro*) gadā, bet būvdarbu izpildes līgumiem – 170000,00 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstošus *euro*). Pirms preču piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu slēgšanas pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par publiskā iepirkuma vai tirgus izpētes procedūras organizēšanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§.)

17. Pārvaldes vadītājam tiek piešķirtas pirmā paraksta tiesības uz Pārvaldes finanšu dokumentiem.

18. Pārvaldes vadītājam var būt vietnieks. Pārvaldes vadītāja prombūtnes un/vai atvaļinājuma laikā Pārvaldes darbu vada un organizē Pārvaldes vadītāja vietnieks, ja tāda nav, tad pašvaldības izpilddirektora norīkota amatpersona.

19. Pārvaldes struktūru, amatu sarakstus un amatalgas, atbilstoši noteiktajām iestādes funkcijām un piešķirtajam finansējumam, nosaka Pārvaldes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldības izpilddirektoru, un apstiprina Domes priekšsēdētāja vietnieks.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§.)

20. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un saimniecisku izmantošanu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.02.2016. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§.)

21. Pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka Pārvaldes vadītāja apstiprināti amata pienākumu apraksti.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs