



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

NOLIKUMS Nr. 5/2024

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada pašvaldības domes
29.02.2024. lēmumu Nr. 59

Laidzes un Vandzenes pagasta apvienības pārvaldes nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 28.pantu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Laidzes un Vandzenes pagasta apvienības pārvalde ir Talsu novada pašvaldības domes (turpmāk – dome) izveidota iestāde (turpmāk – iestāde), kas Laidzes un Vandzenes pagastos (turpmāk – pārvaldes teritorija) nodrošina pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību, kā arī pilda citas pašvaldības nolikumā, šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas un uzdevumus.
2. Dome īsteno padotību (pakļautības formā) pār iestādi, ciktāl augstāka juridiskā spēka normatīvajos aktos nav noteikts citādāk. Dome padotību īsteno tieši vai ar pašvaldības izpilddirektora starpniecību.

2. Iestādes funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. Iestādes funkcijas

3. Iestādei ir šādas pamatfunkcijas:
 - 3.1. nodrošināt Pašvaldību likuma 23.pantā noteikto novada teritoriālo vienību pārvaldes kompetenci;
 - 3.2. nodrošināt Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 2.punktā noteikto pašvaldības autonomo funkciju īstenošanu pārvaldes teritorijā, ciktāl šīs funkcijas vai no tām izrietošo uzdevumu īstenošana nav noteikta (piekritīga) pašvaldības citai institūcijai;
 - 3.3. nodrošināt Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 3.punktā noteikto pašvaldības autonomo funkciju īstenošanu pārvaldes teritorijā, ciktāl šīs funkcijas vai no tām izrietošo uzdevumu īstenošana nav noteikta (piekritīga) pašvaldības citai institūcijai;

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

3.4. nodrošināt Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 5.punktā noteikto pašvaldības autonomo funkciju īstenošanu pārvaldes teritorijā, ciktāl šīs funkcijas vai no tām izrietošo uzdevumu īstenošana nav noteikta (piekritīga) pašvaldības citai institūcijai;

3.5. nodrošināt citos normatīvajos aktos noteikto iestādes funkciju un uzdevumu īstenošanu.

4. Iestādei ir šādas atbalsta funkcijas:

4.1. atbalsta sniegšana pašvaldības citām institūcijām;

4.2. citu normatīvajos aktos noteiktu atbalsta funkciju un uzdevumu īstenošana, ciktāl šo funkciju vai no tām izrietošo uzdevumu īstenošana nav noteikta (piekritīga) pašvaldības citai institūcijai.

2.2. Iestādes uzdevumi

5. Īstenojot šā nolikuma 3.1.apakšpunktā noteiktās iestādes pamatfunkcijas, iestāde:

5.1. izsniedz izziņas atbilstoši pašvaldības kompetencei un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošiem jautājumiem;

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

5.3. izmaksā pašvaldības sociālos pabalstus;

5.4. pieņem iesniegumus un organizē atbilžu sniegšanu attiecīgajām personām;

5.5. nodrošina informācijas pieejamību par domes pieņemtajiem lēmumiem;

5.6. izmanto rīcības brīvību, ciktāl to neierobežo normatīvie akti, dome, domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors.

6. Īstenojot šā nolikuma 3.2.apakšpunktā noteiktās iestādes pamatfunkcijas, iestāde:

6.1. gādā par publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošanu un uzturēšanu;

6.2. gādā par parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu un uzturēšanu;

6.3. gādā par pretplūdu pasākumu īstenošanu;

6.4. gādā par kapsētu un beigto dzīvnieku apbedīšanas vietu izveidošanu un uzturēšanu;

6.5. nodrošina normatīvajos aktos noteikto pašvaldības citu uzdevumu īstenošanu;

6.6. nodrošina domes un pašvaldības izpilddirektora noteikto uzdevumu īstenošanu;

6.7. izmanto rīcības brīvību, ciktāl to neierobežo normatīvie akti, dome, domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors.

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

7. Īstenojot šā nolikuma 3.3.apakšpunktā noteiktās iestādes pamatfunkcijas, iestāde:
- 7.1. pilda ceļa pārvaldītāja pienākumus, tajā skaitā gādā par pašvaldības īpašumā esošo ceļu būvniecību, uzturēšanu un pārvaldību un gādā par pašvaldības autoceļu ikdienas uzturēšanas prasību izpildi un to izpildes kontroli;
 - 7.2. nodrošina normatīvajos aktos noteikto pašvaldības citu uzdevumu īstenošanu;
 - 7.3. nodrošina domes un pašvaldības izpilddirektora noteikto uzdevumu īstenošanu;
 - 7.4. izmanto rīcības brīvību, ciktāl to neierobežo normatīvie akti, dome, domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors.
8. Īstenojot šā nolikuma 3.4.apakšpunktā noteiktās iestādes pamatfunkcijas, iestāde:
- 8.1. plāno un rīko kultūras pasākumus;
 - 8.2. nodrošina bibliotēku darbību un īsteno padotību pār tām;
 - 8.3. nodrošina normatīvajos aktos noteikto pašvaldības citu uzdevumu īstenošanu;
 - 8.4. nodrošina domes un pašvaldības izpilddirektora noteikto uzdevumu īstenošanu;
 - 8.5. izmanto rīcības brīvību, ciktāl to neierobežo normatīvie akti, dome, domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors.
9. Īstenojot šā nolikuma 4.1.apakšpunktā noteiktās iestādes atbalsta funkcijas, iestāde:
- 9.1. sniedz organizatorisku un tehnisku atbalstu pašvaldības citām institūcijām to funkciju un uzdevumu īstenošanā;
 - 9.2. nodrošina normatīvajos aktos noteikto pašvaldības citu uzdevumu īstenošanu;
 - 9.3. nodrošina domes un pašvaldības izpilddirektora noteikto uzdevumu īstenošanu;
 - 9.4. izmanto rīcības brīvību, ciktāl to neierobežo normatīvie akti, dome, domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors.
10. Īstenojot šā nolikuma 4.2.apakšpunktā noteiktās iestādes atbalsta funkcijas, iestāde:
- 10.1. nodrošina normatīvajos aktos noteikto pašvaldības citu uzdevumu īstenošanu;
 - 10.2. nodrošina domes un pašvaldības izpilddirektora noteikto uzdevumu īstenošanu;
 - 10.3. izmanto rīcības brīvību, ciktāl to neierobežo normatīvie akti, dome, domes priekšsēdētājs vai pašvaldības izpilddirektors.

2.3. Iestādes tiesības

11. Iestādei funkciju un uzdevumu īstenošanai ir tiesības:

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

- 11.1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, domes lēmumu projektus (tajā skaitā administratīvo aktu projektus), normatīvo aktu projektus un citus dokumentus vai to projektus un iesniegt tos izskatīšanai domei;
- 11.2. pieņemt lēmumus, tajā skaitā pārvaldes lēmumus, un ar to izpildi saistītos lēmumus, paziņojumus;
- 11.3. sniegt atbildes (tajā skaitā informāciju, viedokli u.tml.) un sagatavot atbilžu projektus;
- 11.4. sagatavot un iesniegt iesniegumus (tajā skaitā lūgumus, sūdzības, priekšlikumus, jautājumus u.tml.);
- 11.5. sagatavot līgumu projektus, slēgt līgumus un veikt darbības līgumu izpildes nodrošināšanai;
- 11.6. rīkoties ar iestādes rīcībā esošo mantu un finanšu līdzekļiem;
- 11.7. plānot un organizēt iepirkumus;
- 11.8. pieprasīt informāciju no publiskām personām un privātpersonām;
- 11.9. sniegt maksas pakalpojumus;
- 11.10. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktas, domes, domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka vai izpilddirektora noteiktas vai piešķirtas tiesības.

3. Iestādes pārvalde un struktūra

- 12. Iestādes vadītājs organizē iestādes funkcijas pildīšanu un atbild par to, vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu.
- 13. Ja normatīvajā aktā nav noteikts citādi, iestādes vadītājs:
 - 13.1. pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus;
 - 13.2. nosaka iestādes pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus (tajā skaitā izveido iestādes struktūru);
 - 13.3. ieceļ amatā un atbrīvo no tā amatpersonas, pieņem darbā un atlaiž no tā darbiniekus;
 - 13.4. nodrošina iestādes gadskārtējā darbības plāna un budžeta pieprasījuma izstrādi;
 - 13.5. izveido iestādes iekšējās kontroles sistēmu, kā arī uzrauga un uzlabo to;
 - 13.6. nosaka pārvaldes lēmumu priekšpārbaudes un pēcparbaudes kārtību.
- 14. Iestādes vadītājam nav vietnieki. Iestādes vadītājs nosaka sevis aizvietošanas kārtību.

15. Iestādes struktūra tiek veidota pēc iespējas analogiski kārtībai, kāda noteikta tiešajai pārvaldei (piemēram, Ministru kabineta 2010.gada 14.decembra ieteikumu Nr.2 “Valsts pārvaldes iestādes struktūras izveidošanas kārtība”).

4. Kārtība, kādā sniedzami pārskati par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu, iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms, iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona var apstrīdēt administratīvo aktu vai faktisko rīcību

16. Pārskatus par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu iestāde sniedz normatīvajos aktos un domes noteiktā kārtībā.

17. Iestādes amatpersonu izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt iestādes vadītājam. Iestādes vadītāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

18. Iestādes vadītāja sākotnējo administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt pie pašvaldības izpilddirektora. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

5. Noslēguma jautājumi

19. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada pašvaldības domes 2011.gada 16.novembra nolikumu “Laidzes pagasta pārvaldes nolikums”.

20. Atzīt par spēku zaudējušu Talsu novada pašvaldības domes 2011.gada 16.novembra nolikumu “Vandzenes pagasta pārvaldes nolikums”.

21. Iestāde līdz 2025.gada 30.jūnijam pārvaldes teritorijā sniedz ūdenssaimniecības pakalpojumus.

22. Nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.aprīlī.

Domes priekšsēdētājs

A. Āboliņš