



LATVIJAS REPUBLIKA
VIĻĀNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90009114114
Kultūras laukums 1A, Viļāni, Viļānu novads, LV-4650

APSTIPRINĀTS
Viļānu novada pašvaldības domes sēdē
2009. gadā 16. jūlijā
Protokols Nr. 4, lēmums Nr. 5

**DEKŠĀRES PAGASTA PĀRVALDES
NOLIKUMS Nr.4**

Izstrādāts saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21. pantu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Pagasta teritoriālā pārvalde (turpmāk tekstā – Pārvalde) ir Viļānu novada domes pakļautībā esoša struktūrvienība, kas realizē normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus pašvaldību darbības jautājumos, izstrādā pašvaldības attīstības stratēģiju un organizē domes lēmumu izpildi pagasta teritorijā.
- 1.2. Pārvalde savas funkcijas veic sadarbībā ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī sabiedriskajām organizācijām.
- 1.3. Pārvaldes darbības pamats novada domes apstiprināts pagasta teritoriālās pārvaldes nolikums un likums „Par pašvaldībām”.
- 1.4. Pārvaldei ir savs zīmogs ar Latvijas Republikas Valsts mazā ģerboņa attēlu un pilnu Pārvaldes nosaukumu, kā arī ar domes lēmumu apstiprināta budžeta līdzekļu ieņēmumu un izdevumu tāme.
- 1.5. Par Pārvaldes apkalpojamo teritoriju uzskatāma pašreizējā pagasta teritorija, kas tiek saglabāta kā teritoriāla vienība, ievērojot šādus kritērijus: vēsturiskā pieredze, infrastruktūra, iedzīvotāju skaits un apkalpojamās teritorijas platība, apdzīvojuma struktūra un sasniedzamība.
- 1.6. Pārvaldei ir sava veidlapa un tās lietvedība tiek kārtota kopīgi ar domes lietvedību.

2. Pārvaldes uzdevumi, pienākumi un tiesības

2.1. Pārvaldes uzdevumi:

- 2.1.1. gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību;
- 2.1.2. gādāt par iedzīvotāju izglītību;
- 2.1.3. rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību;
- 2.1.4. nodrošināt iedzīvotājiem sociālās palīdzības pieejamību;
- 2.1.5. sniegt palīdzību iedzīvotājiem dzīvokļu jautājumu risināšanā;

2.1.6. sekmēt uzņēmējdarbību Pārvaldes administratīvajā teritorijā un sekmēt bezdarba samazināšanos;

2.1.7. pārzināt Pārvaldes administratīvajā teritorijā būvniecību;

2.1.8. piedalīties civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā;

2.1.9. nodrošināt veselības aprūpes pieejamību.

2.2. Pārvaldes pienākumi:

2.2.1. sniegt domei priekšlikumus par Pārvaldes administratīvās teritorijas attīstības virzieniem;

2.2.2. sniegt domei priekšlikumus par paredzamo darījumu slēgšanas lietderību;

2.2.3. noteikto uzdevumu izpildei izmantot nodotās materiālās vērtības;

2.2.4. atbilstoši apstiprinātajam budžetam, racionāli un lietderīgi izmantot pašvaldības finanšu līdzekļus;

2.2.5. uzkrāt, izmantot un saglabāt līdz nodošanai domes arhīvā Pārvaldes dokumentus;

2.2.6. saskaņā ar novada teritorijas plānojumu, sniegt atzinumus par zemes izmantošanu un apbūves kārtību;

2.2.7. pārraudzīt pārvaldes administratīvajā teritorijā esošo pašvaldības institūciju darbu;

2.2.8. virzīt pieņemtos dokumentus atbilstoši dokumentu aprites shēmai;

2.2.9. savākt un sniegt ziņas valsts statistikai;

2.2.10. veikt attiecīgajā administratīvajā teritorijā dzīvojošo bērnu uzskaiti;

2.2.11. sniegt domes apstiprinātos pakalpojumus;

2.2.12. iekasēt maksu par pakalpojumiem, nodevām un nodokļiem;

2.2.13. grāmatvedības noteiktajos termiņos iesniegt atskaites un pārskatus;

2.2.14. sniegt iedzīvotājiem informāciju un skaidrojumu par novada domes un Pārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem; novadīt iedzīvotāju prasības, ieteikumus, sūdzības, priekšlikumus novada domei;

2.2.15. izsniegt izziņas, raksturojumus un cita veida dokumentus, kuru sagatavošanai nepieciešamā informācija ir Pārvaldes pārziņā;

2.2.16. veikt personas dzīvesvietas deklarēšanu;

2.2.17. organizēt un kontrolēt algotos sabiedriskos darbus un piespiedu darbus;

2.2.18. nodrošināt domes pieņemto lēmumu pieejamību;

2.2.19. organizēt, vadīt un uzraudzīt projektus pagasta teritorijā.

2.3. Pārvaldes tiesības:

2.3.1. sniegt domei priekšlikumus par nepieciešamo finansējumu;

2.3.2. iepazīties ar domes lietvedībā esošajiem dokumentiem, kas attiecas uz pārvaldes darbību;

2.3.3. sniegt atzinumus par lēmumprojektiem, kas skar pagastu;

2.3.4. izmantot domes izpildvaras pakalpojumus;

2.3.5. sagatavot un iesniegt lēmumprojektus domes pastāvīgajām komitejām un komisijām.

3. Pārvaldes struktūra

3.1. Pārvalde:

3.1.1. Pārvaldes struktūru, štatu sarakstu un algu likmes apstiprina novada dome, ņemot vērā sniegto pakalpojumu apjomu un iedzīvotāju skaitu pagasta teritorijā;

3.1.2. Pārvalde tiek finansēta no pašvaldības budžeta un dāvinājumiem;

3.2. Pārvaldes vadītājs:

3.2.1. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba ar novada domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu;

3.2.2. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma laikā Pārvaldi vada domes izpilddirektora norīkots darbinieks;

3.2.3. Pārvaldes vadītājs organizē, vada, analizē un plāno Pārvaldes darbu, organizē domes lēmumu izpildi pagastā;

3.2.4. Pārstāv pagasta intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās, kā arī saskarsmē ar citām juridiskām un fiziskām personām;

3.2.5. Izskata iedzīvotāju iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus, savlaicīgi sagatavo atbildes uz tiem, sniedz atzinumus par tiem iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem, kuri ir jāizskata domes sēdē;

3.2.6. Organizē un kontrolē algotos sabiedriskos un piespiedu darbus;

3.2.7. Piedalās domes normatīvo aktu izstrādē;

3.2.8. Piedalās darba grupās saskaņā ar izpilddirektora rīkojumu;

3.2.9. Sagatavo priekšlikumus un lēmumprojektus jautājumos, kas saistīti ar pienākumu izpildi;

3.2.10. Kontrolē, kā tiek pildīti domes izdotie rīkojumi, saistošie noteikumi, noteikumi, nolikumi un citi normatīvie akti;

3.2.11. Pārvaldes vadītāja pienākums ir zināt un ievērot Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos aktus, kas attiecas uz darba pienākumu veikšanu.

3.3. Pārvaldes darbinieki:

3.3.1. Pārvaldes darbinieki savas kompetences ietvaros nodrošina pārvaldes funkciju izpildi un ir atbildīgi par veikto darbību; fiziskām un juridiskām personām sniegto atbilžu atbilstību normatīvajiem aktiem, domes pieņemtajiem lēmumiem.

3.3.2. Sadarbojas ar citām domes struktūrvienībām;

3.3.3. Pilnā mērā atbild par informācijas, kas iegūta veicot darba pienākumus, neizpaušanu un konfidencialitātes nodrošināšanu;

3.3.4. Racionāli apsaimnieko Pārvaldes pārziņā esošo kustamo un nekustamo īpašumu;

3.3.5. termiņā un kvalitatīvi pilda šajā nolikumā noteiktās funkcijas.

Viļānu novada domes priekšsēdētājs

A.Pudulis

Pagastu teritoriālās pārvaldes darbu reglamentējošie normatīvie akti

Likumi:

- 1.1. Par pašvaldībām;
- 1.2. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanas kārtība valsts un pašvaldību institūcijās;
- 1.3. Par bāriņtiesām;
- 1.4. Par sociālo palīdzību;
- 1.5. Dzīvesvietas deklarēšanas likums;
- 1.6. Par nodokļiem un nodevām;
- 1.7. Par pašvaldību budžetiem;
- 1.8. Par arhīvu.
- 1.9. Par vides aizsardzību.