Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

26.08.2021. sēdes lēmumu Nr.192

(protokols Nr.5, 87.§)

**LIEPUPES PAGASTA PĀRVALDES**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

 *likuma „Par pašvaldībām” 41.panta*

*pirmās daļas 2.punktu, 69.1 un 69.2 pantu*

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Salacgrīvas administrācijas Liepupes pagasta pārvalde (turpmāk tekstā – Liepupes pagasta pārvalde) ir Limbažu novada Domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota iestāde, kas Liepupes pagasta teritoriālās vienības teritorijas iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.

2. Liepupes pagasta pārvaldes darbības likumību uzrauga Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieks.

3. Liepupes pagasta pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam. Liepupes pagasta pārvaldei ir sava veidlapa un zīmogs.

**II. LIEPUPES PAGASTA PĀRVALDES KOMPETENCE**

4. Atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 69.¹ panta ceturtajai daļai Liepupes pagasta 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 attiecīgajā teritorijā dzīvojošajiem iedzīvotājiem un tajā reģistrētajām juridiskajām personām, organizē atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;

4.5. reģistrē civilstāvokļa aktus, pieņem iesniegumus par atkārtotu laulības, dzimšanas vai miršanas apliecības izsniegšanu un izsniedz tās personām likumā “Par civilstāvokļa aktiem” noteiktajā kārtībā;

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

5. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Liepupes pagasta pārvalde:

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

5.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Salacgrīvas administrācijas un Liepupes pagasta pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

5.3. nodrošina informācijas apriti starp Limbažu novada pašvaldības institūcijām;

5.4. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Limbažu novada pašvaldības amatpersonām;

5.5. organizē Liepupes pagasta pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

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

6. Lai nodrošinātu Liepupes pagasta pārvaldei uzdoto funkciju izpildi pārvaldei ir tiesības:

6.1. pieprasīt un saņemt no Limbažu novada pašvaldības padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Liepupes pagasta pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

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

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

7. Liepupes pagasta pārvaldes pārraudzībā ir šāda Limbažu novada pašvaldības iestāde: Liepupes pamatskola.

**III. LIEPUPES PAGASTA PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS**

8. Liepupes pagasta pārvaldes darbu organizē un vada Liepupes pagasta pārvaldes vadītājs (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Domes lēmumu. Liepupes pagasta Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata.

9. Pārvaldes vadītājs:

9.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Liepupes pagasta pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Liepupes pagasts pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi, kā arī atbild par Liepupes pagasta pārvaldē izvietoto pašvaldības institūciju darba organizēšanu un Liepupes pagasta pārvaldē izvietoto pašvaldības struktūrvienību nolikumu apstiprināšanu;

9.2. atbild par Liepupes pagasta 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;

9.3. nodrošina Liepupes pagasta pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu; Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar Liepupes pagasta pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;

9.4 pēc Domes priekšsēdētāja, Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2. vietnieka vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Liepupes pagasta pārvaldes darbu;

9.5. uz Domes pilnvarojuma pamata pārstāv Liepupes pagasta pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

9.6. sniedz priekšlikumus Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietniekam par Liepupes pagasta pārvaldes un pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu darbinieku pieņemšanu darbā un sagatavo viņu darba pienākumus;

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

9.8. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē Domi par Liepupes pagasta pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;

9.9. reizi gadā iesniedz pašvaldības domei apstiprināšanai Liepupes pagasta pārvaldes darbības gada plānu un atskaiti par iepriekšējā gada darbības plāna izpildi;

9.10. Pārvaldes vadītājs ir tiesīgs slēgt uzņēmuma līgumus, citus saimnieciskos līgumus par pakalpojumiem Liepupes pagasta pārvaldei un tās pārraudzībā esošajām Salacgrīvas administrācijas iestādēm un privāttiesiskos līgumus par summu, kas nepārsniedz EUR 14 228,72, apstiprinātā budžeta ietvaros;

9.11. Apstiprina Liepupes pagasta pārvaldes darbinieku un pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu darba tabeles;

9.12. Ir atbildīgs par Liepupes pagasta pārvaldes un pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu rīcību ar finanšu līdzekļu izlietojumu, atbilstoši pašvaldības apstiprinātajam budžetam.

10. Pārvaldes vadītājam tiek piešķirtas paraksta tiesības uz Liepupes pagasta pārvaldes kases dokumentiem. Pārvaldes vadītājs vīzē attaisnojuma dokumentus, Liepupes pagasta pārvaldes un pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu apstiprināto budžetu ietvaros apstiprina materiālo vērtību (izņemot pamatlīdzekļu) norakstīšanas aktus.

11. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Liepupes pagasta pārvaldes darbu vada un organizē ar Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieka rīkojumu apstiprināta amatpersona.

12. Liepupes pagasta pārvaldes darbinieku (amatpersonu) sastāvu apstiprina Dome.

13. Liepupes pagasta pārvaldes darbinieku (amatpersonu) kompetenci nosaka pārvaldes vadītāja sagatavots un Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieka apstiprināts amata apraksts.

14. Pārvaldes vadītāja darba tabeli apstiprina Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieks.

1. Ar šī nolikuma apstiprināšanas brīdi atzīt par spēku zaudējušu ar Salacgrīvas novada domes 2009.gada 01.jūlija lēmumu Nr.12 (protokols Nr.2; 10.§) apstiprināto Salacgrīvas novada Liepupes pagasta pārvaldes nolikumu.

Limbažu novada pašvaldības

izpilddirektora 2.vietnieks A. Zunde