



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, adrese Bērzaies iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101
tālrunis 64161807, fakss 64161801, e-pasts: iac@dome.cesis.lv
www.cesis.lv

Konsolidētā versija

APSTIPRINĀTS
ar Cēsu novada domes
05.04.2012.lēmumu Nr. 156
(prot. Nr. 6; 17.p.)

Grozījumi:

Cēsu novada domes 11.10.2012.nolikums Nr. 24
(11.10.2012.sēdes lēmums Nr.489)
Cēsu novada domes 18.07.2013.nolikums Nr.27
(18.07.2013. sēdes lēmums nr. 293)
Cēsu novada domes 21.11.2013.nolikums Nr.44
(21.11.2013. sēdes lēmums Nr.491)
Cēsu novada domes 06.03.2014. nolikums Nr.19
(06.03.2014.sēdes lēmums Nr. 146)
Cēsu novada domes 31.03.2016. nolikums Nr.31
(31.03.2016. sēdes lēmums Nr.98)
Cēsu novada domes 16.11.2017. nolikums Nr. 43
(16.11.2017. sēdes lēmums Nr. 319)
Cēsu novada domes 25.01.2018. nolikums Nr. 5,
(25.01.2018., sēdes lēmums Nr. 33)
Cēsu novada domes 29.03.2018. nolikums Nr.5
(29.03.2018.sēdes lēmums Nr. 106; stājas spēkā 05.04.2018.)
Cēsu novada domes 23.08.2018. nolikums Nr.31
(23.08.2018.sēdes lēmums Nr. 280)

NOLIKUMS Cēsis

05.04.2012.

Nr. 5

Iestādes “Cēsu novada pašvaldība” nolikums

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu
un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu

I.Vispārīgie jautājumi

1. Iestāde “Cēsu novada pašvaldība” ir Cēsu novada domes izveidota iestāde, kas nodrošina novada domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu (turpmāk – Pašvaldības administrācija).

2. Pašvaldības administrācija savā darbībā ievēro likumu „Par pašvaldībām”, citus likumus un Ministru kabineta noteikumus, Cēsu novada pašvaldības nolikumu, kā arī novada domes lēmumus.
3. Pašvaldības administrācija savā darbībā izmanto Cēsu novada pašvaldības zīmogu, veidlapas un atvērtos kontus kredītiestādēs. Pašvaldības administrācija veidlapās un citos dokumentos lieto nosaukumu – Cēsu novada pašvaldība.

II. Pašvaldības administrācijas kompetence un darba organizācija

4. Pašvaldības administrācijai ir šādi uzdevumi:

- 4.1. nodrošināt likumā “Par pašvaldībām” un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju izpildi jomās, kas nav citu pašvaldības iestāžu kompetencē;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 18.07.2013. nolikumu Nr.27 (18.07.2013. sēdes protokols Nr.11, lēmums Nr. 293); 06.03.2014. nolikumu Nr.19 (06.03.2014. sēdes protokols Nr.3, lēmums Nr. 146); 31.03.2016. nolikumu Nr.31 (31.03.2016. sēdes protokols Nr.4, lēmums Nr.98))

- 4.1.¹ nodrošināt likuma “Par pašvaldībām”^{69.1} panta otrajā daļā noteikto uzdevumu izpildi;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 31.03.2016. nolikumu Nr.31 (31.03.2016. sēdes protokols Nr.4, lēmums Nr.98))

- 4.2. atbilstoši kompetencei sagatavot atzinumus par novada domes sēdēs izskatāmiem lēmumprojektiem;
- 4.3. nodrošināt novada domes, pastāvīgo komiteju un novada domes izveidoto komisiju darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu;
- 4.4. nodrošināt novada domes pieņemto lēmumu izpildi;
- 4.5. veikt centralizēto iepirkumu institūcijas funkcijas par Ministru kabineta noteikumos noteiktajām centralizēti iepērkamo preču un pakalpojumu grupām;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 06.03.2014. nolikumu Nr.19 (06.03.2014. sēdes protokols Nr.3, lēmums Nr. 146))

- 4.6. atbilstoši kompetencei, novada domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka, kā arī izpilddirektora uzdevumā sagatavot atbildes vai atbilžu projektus uz privātpersonu iesniegumiem un tiešās valsts pārvaldes iestāžu informācijas pieprasījumiem;
- 4.7. atbilstoši kompetencei, novada domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora uzdevumā sagatavot novada domes lēmumu projektus, novada domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora rīkojumu projektus, pašvaldības līgumu projektus, administratīvos aktus un administratīvo aktu projektus, kā arī citus dokumentus un to projektus;
- 4.8. nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu;
- 4.9. nodrošināt centralizētās grāmatvedības funkciju citām pašvaldības pakļautībā esošajām iestādēm;

4.9.¹ nodrošināt Cēsu novada Bāriņtiesai centralizētās grāmatvedības funkciju, materiāltehnisko nodrošinājumu, atbalstu lietvedības jautājumos.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 06.03.2014. nolikumu Nr.19 (06.03.2014. sēdes protokols Nr.3, lēmums Nr. 146))

4.10. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei un novada domes lēmumiem, novada domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka rīkojumiem.

5. Pašvaldības administrācijai ir šādas tiesības:

- 5.1. pieprasīt un saņemt no iestādēm un citām publiskajām personām Pašvaldības administrācijas uzdevumu izpildei ziņas, statistisko un citu informāciju un dokumentus;
- 5.2. savas kompetences un budžeta ietvaros slēgt dažāda veida līgumus;
- 5.3. sniegt priekšlikumus jautājumu izskatīšanai novada domes sēdēs;
- 5.4. piedalīties novada domes sēdēs;
- 5.5. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

6. Pašvaldības administrācijas sastāvā ir šādas struktūrvienības un amati, kas atrodas:

6.1. Pašvaldības administrācijas vadītāja pakļautībā:

- 6.1.1. Attīstības un būvniecības pārvalde un tās sastāvā esošā Cēsu novada Būvvalde;
- 6.1.2. Finanšu pārvalde;
- 6.1.3. Īpašumu apsaimniekošanas pārvalde un tās pakļautībā esošā Cēsu novada kapu saimniecība;
- 6.1.4. Izglītības nodaļa;
- 6.1.5. Komunikācijas un klientu servisa pārvalde un tās pakļautībā esošais Klientu apkalpošanas centrs;
- 6.1.6. Vaives pagasta pārvalde;
- 6.1.7. Administrācijas birojs;

6.2. Domes priekšsēdētāja pakļautībā:

- 6.2.1. Cēsu novada Pašvaldības policija;
- 6.2.2. Revidents;
- 6.2.3. *Svītrots ar Cēsu novada domes 25.01.2018. nolikumu Nr.5 (25.01.2018. sēdes protokols Nr. 2, lēmums Nr.33), kas stājas spēkā 01.03.2018.;*
- 6.2.4. *Svītrots ar Cēsu novada domes Cēsu novada domes 25.01.2018. nolikumu Nr.5 (25.01.2018. sēdes protokols Nr. 2, lēmums Nr.33); kas stājas spēkā 01.03.2018.;*

6.3. Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā - Cēsu novada Dzimtsarakstu nodaļa.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 31.03.2016. nolikumu Nr.31 (31.03.2016. sēdes protokols Nr. 4, lēmums Nr.98); 16.11.2017. nolikumu Nr. 43 (16.11.2017. sēdes protokols Nr.16, lēmums Nr. 319); 25.01.2018. nolikumu Nr. 5 (25.01.2018. sēdes protokols Nr.2, lēmums Nr.33); 29.03.2018. nolikumu Nr. 14 (29.03.2018. sēdes protokols Nr.5, lēmums Nr. 106)/stājas spēkā 30.03.2018.)

7. Domes priekšsēdētājs, pašvaldības administrācijas vadītājs un izpilddirektors apstiprina savā pakļautībā esošo struktūrvienību darbības nolikumus/reglamentus, darbinieku amatu aprakstus un attiecībā uz tiem izdod rīkojumus. Ar Domes lēmumu apstiprina Cēsu novada Dzimtsarakstu nodaļas un Vaives pagasta pārvaldes nolikumu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 11.10.2012. nolikumu Nr. 24 (11.10.2012. sēdes protokols Nr. 17, lēmumu Nr. 489); 18.07.2013. nolikumu Nr.27 (18.07.2013. sēdes protokols Nr. 11, lēmums Nr. 293); 21.11.2013. nolikumu Nr.44 (21.11.2013. sēdes protokols Nr. 20, lēmums Nr.491); 06.03.2014. nolikumu Nr.19 (06.03.2014. sēdes protokols Nr. 3, lēmums Nr. 146); 31.03.2016. nolikumu Nr.31 (31.03.2016. sēdes protokols Nr. 4, lēmums Nr.98); 25.01.2018. nolikumu Nr.5 (25.01.2018. sēdes protokols Nr. 2, lēmums Nr.33), kas stājas spēkā 01.03.2018)

8. Pašvaldības administrācijas darbu vada domes iecelts administrācijas vadītājs.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 06.03.2014. nolikumu Nr.19 (06.03.2014. sēdes protokols Nr.3, lēmums Nr. 146).

9. Administrācijas vadītājs:

9.1. apstiprina grāmatvedības attaisnojuma dokumentus un algas aprēķinus, elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā novīzē attaisnojuma dokumentus apmaksai;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 23.08.2018. nolikumu Nr.31 (23.08.2018. sēdes protokols Nr.12, lēmums Nr. 280).

9.1.¹ savas kompetences ietvaros pieņem pārvaldes lēmumus (t.sk., administratīvos aktus) un izdod iekšējos normatīvos aktus, kas attiecas uz iestādes darbību;

9.2. organizē Pašvaldības administrācijas funkciju pildīšanu un atbild par to, vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

9.3. pārvalda Pašvaldības administrācijas valdījumā un lietošanā nodoto mantu, finanšu, personāla un citus resursus, paraksta ar to saistītos dokumentus;

9.4. pieņem darbā un atlaiž no darba Pašvaldības administrācijas darbiniekus (izņemot tos darbiniekus, kas nav tieši pakļauti administrācijas vadītājam)”;

9.5. nosaka Pašvaldības administrācijas amatpersonu un darbinieku pienākumus;

9.6. izveido iestādes iekšējās kontroles sistēmu, nosaka pārvaldes lēmumu iepriekšpārbaudes un pēcparbaudes kārtību;

9.7. slēdz līgumus un paraksta ar tiem saistītos dokumentus:

9.7.1. preču piegādes un pakalpojumu līgumus līdz 70 000,00 euro (bez PVN);

9.7.2. būvdarbu līgumus līdz 170 000,00 euro (bez PVN);

9.7.3. kustamas un nekustamas mantas nomas un īres līgumus, kā arī līgumus par pašvaldības kustamas vai nekustamas mantas nodošanu vai pieņemšanu valdījumā, lietošanā, pārvaldīšanā vai apsaimniekošanā.

9.7.3.¹ līgumus par kustamas mantas nodošanu citai publiskai personai īpašumā vai lietošanā bez atlīdzības, saskaņā ar domes priekšsēdētāja rīkojumu, kā arī līgumus par kustamas mantas pieņemšanu no citas publiskas personas pašvaldības īpašumā vai lietošanā bez atlīdzības;

9.7.3.² līgumus par pašvaldības mantas nodošanu bezatlīdzības lietošanā sabiedriskā labuma organizācijai vai privātpersonai, kā arī līgumus par mantas

pieņemšanu bezatlīdzības lietošanā no privātpersonas, saskaņā ar Cēsu novada domes lēmumu;

9.7.3.³ paraksta būvniecības iesniegumus par pašvaldības īpašumiem un pašvaldības vārdā saskaņo būvprojektus;

9.7.4. līgumus par detālplānojumu izstrādi;

9.7.5. autoratlīdzības līgumus;

9.7.6. līgumus par pašvaldības savstarpējiem norēķiniem;

9.7.7. citus līgumus atbilstoši domes lēmumiem un domes priekšsēdētāja rīkojumiem;

9.8. nodrošina pašvaldības veikto publisko iepirkumu tiesiskumu;

9.8.¹ veic iepirkuma komisijas priekšsēdētāja pienākumus iepirkuma procedūrām (atklāts konkurss, slēgts konkurss, konkursa dialogs, sarunu procedūra, Publisko iepirkumu likuma 2. pielikumā minēto pakalpojumu iepirkumi u.c.), ja citos normatīvajos aktos vai pārvaldes lēmumos nav noteikts citādāk;

9.9. atbild par personas datu apstrādi un aizsardzību saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu;

9.10. pēc nepieciešamības vai domes priekšsēdētāja uzdevumā izveido darba grupas un komisijas pastāvīgu vai terminētu uzdevumu veikšanai;

9.11. veic citus novada domes, novada domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka dotus uzdevumus.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 18.07.2013.nolikumu Nr.27 (18.07.2013. sēdes protokols Nr.11, lēmums Nr. 293); 21.11.2013.nolikumu Nr.44 (21.11.2013. sēdes protokols Nr.20, lēmums Nr.491); 06.03.2014. nolikumu Nr.19 (06.03.2014. sēdes protokols Nr.3, lēmums Nr. 146); 31.03.2016. nolikumu Nr.31 (31.03.2016. sēdes protokols Nr. 4, lēmums Nr.98), 16.11.2017.nolikumu Nr. 43 (16.11.2017.sēdes protokols Nr.16, lēmums Nr. 319))

9.¹ Administrācijas vadītājs, izvērtējot lietderību, var pilnvarot Pašvaldības administrācijas struktūrvienības vadītāju slēgt nolikuma 9.7.1., 9.7.2., 9.7.3., 9.7.4., 9.7.5., 9.7.6. apakšpunktā minētos līgumus, paredzot to struktūrvienības reglamentā vai nolikumā, vai arī citā dokumentā (piem., amata aprakstā, rīkojumā u.c.), ievērojot šādas pilnvarojuma robežas: pakalpojuma, piegādes, autoratlīdzības līgumus var pilnvarot slēgt par līgumcenu līdz 10 000 euro (bez PVN), būvdarbu līgumus - līdz 20 000 euro (bez PVN), saskaņā ar budžetā paredzēto.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 29.03.2018. nolikumu Nr. 14 (29.03.2018. sēdes protokols Nr. 5.lēmums Nr. 106)/stājas spēkā 30.03.2018.)

III. Pašvaldības administrācijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību

9. Pašvaldības administrācijas darbības tiesiskumu nodrošina administrācijas vadītājs. Administrācijas vadītājs ir atbildīgs par pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 06.03.2014. nolikumu Nr.19 (06.03.2014. sēdes protokols Nr.3, lēmums Nr. 146))

10. Pašvaldības administrācija ir novada domes priekšsēdētāja pakļautībā. Novada domes priekšsēdētājs ir tiesīgs atcelt Pašvaldības administrācijas pieņemtus nelikumīgus un nelietderīgus lēmumus, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
11. Pašvaldības administrācijas pieņemtus administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Cēsu novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Cēsu novada domes 18.07.2013.nolikumu Nr.27 (18.07.2013. sēdes protokols Nr. 11, lēmums Nr. 293))

12. Novada domei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatus par Pašvaldības administrācijas darbu.

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

/ personiskais paraksts/

G.Šķenders