



## CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101  
Tālr. 64161800; dome@cesis.lv  
www.cesunovads.lv

### Cēsu novada domes ārkārtas sēdē 01.07.2021. (prot.nr.2) pieņemto lēmumu saraksts

Lēmuma nr.	Punkts	Lēmuma nosaukums
2	1	<a href="#">Par Cēsu novada domes 2021. gada 1.jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" apstiprināšanu</a>
3	2	<a href="#">Par Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietnieku ievēlēšanu</a>
4	3	<a href="#">Par Cēsu novada domes pastāvīgo komiteju ievēlēšanu</a>
5	4	<a href="#">Par Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldi</a>
6	5	<a href="#">Par Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldi</a>
7	6	<a href="#">Par Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldi</a>
8	7	<a href="#">Par Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldi</a>
9	8	<a href="#">Par Cēsu novada Priekulu apvienības pārvaldi</a>
10	9	<a href="#">Par Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldi</a>
11	10	<a href="#">Par Cēsu novada centrālo administrāciju</a>
12	11	<a href="#">Par jaunizveidotā Cēsu novadā apvienoto pašvaldību bārintiesu, sociālo dienestu, pašvaldības policiju, dzimtsarakstu nodaļu un būvvalžu darbību</a>
13	12	<a href="#">Par Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka pienākumu izpildītāju un atklātu konkursu uz izpilddirektora vietnieka amatu</a>
14	13	<a href="#">Par Amatas novada Apvienotās izglītības pārvaldes pievienošanu Cēsu novada Centrālajai administrācijai</a>
15	14	<a href="#">Par administratīvo komisiju un to apakškomisiju darbību</a>
16	15	<a href="#">Par Publisku pasākumu atļauju izsniegšanas komisijas darbību</a>
17	16	<a href="#">Par Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas izveidošanu un nolikuma apstiprināšanu</a>
18	17	<a href="#">Par Cēsu pilsētas un Vaives pagasta dzīvokļu komisijas izveidošanu</a>
19	18	<a href="#">Par Komisijas darījumiem ar lauksaimniecības zemi izveidošanu</a>

20	19	<a href="#">Par Satiksmes drošības komisijas izveidošanu</a>
21	20	<a href="#">Par Cēsu novada vēlēšanu komisiju</a>
22	21	<a href="#">Par Cēsu novada pašvaldības pārstāvja izvirzīšanu ievēlēšanai Vidzemes plānošanas reģiona Attīstības padomē</a>
23	22	<a href="#">Par Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija noteikumu Nr. 9 “Darba samaksas noteikumi domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekiem un deputātiem” apstiprināšanu</a>
24	23	<a href="#">Par stundas likmes noteikšanu deputātiem</a>
25	24	<a href="#">Par mēnešalgas apmēra noteikšanu izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka un apvienību pārvalžu vadītāju amatiem</a>
26	25	<a href="#">Par atbildīgajām amatpersonām par arhīvu un lietvedību</a>
27	26	<a href="#">Par Cēsu novada ģerboni</a>
28	27	<a href="#">Par Cēsu novada Sporta padomi un Kultūras padomi</a>
29	28	<a href="#">Par Cēsu novada pašvaldības administrācijas vadītāja atbrīvošanu no amata</a>
30	29	<a href="#">Par atklātu konkursu uz Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora amatu</a>

1.

**Par Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1  
“Cēsu novada pašvaldības nolikums” apstiprināšanu**

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļa 1. punktu un 24. pantu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

Apstiprināt Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošos noteikumus Nr. 1 “Cēsu novada pašvaldības nolikums” saskaņā ar pielikumu.

Apstiprināts  
ar Cēsu novada domes  
2021. gada 1. jūlija lēmumu Nr. 2  
(prot. Nr.2, 1.punkts)

# SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Cēsīs, Cēsu nov.

2021. gada 1. jūlijā

Nr. 1

## Cēsu novada pašvaldības nolikums

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Saistošie noteikumi (turpmāk – Nolikums) nosaka Cēsu novada pašvaldības (turpmāk arī – Pašvaldība) pārvaldes organizāciju, lēmumu pieņemšanas kārtību, iedzīvotāju tiesības vietējā pārvaldē, kā arī citus Pašvaldības darba organizācijas jautājumus.
2. Pašvaldība savas kompetences ietvaros realizē vietējo pārvaldi Cēsu novada administratīvajā teritorijā.
3. Cēsu novada administratīvajā teritorijā ir šāds teritoriālais dalījums:
  - 3.1. Cēsu pilsēta;
  - 3.2. Vaives pagasts;
  - 3.3. Amatas apvienība, kura sastāvā ir:
    - 3.3.1. Amatas pagasts;
    - 3.3.2. Drabešu pagasts;
    - 3.3.3. Nītaures pagasts;
    - 3.3.4. Skujenes pagasts;
    - 3.3.5. Zaubes pagasts;
  - 3.4. Jaunpiebalgas apvienība, kuras sastāvā ir:
    - 3.4.1. Jaunpiebalgas pagasts;
    - 3.4.2. Zosēnu pagasts;
  - 3.5. Līgatnes apvienība, kuras sastāvā ir:
    - 3.5.1. Līgatnes pilsēta;
    - 3.5.2. Līgatnes pagasts;
  - 3.6. Pārgaujas apvienība, kuras sastāvā ir:
    - 3.6.1. Raiskuma pagasts;
    - 3.6.2. Stalbes pagasts;
    - 3.6.3. Straupes pagasts;
  - 3.7. Priekuļu apvienība, kuras sastāvā ir:
    - 3.7.1. Liepas pagasts;
    - 3.7.2. Mārsnēnu pagasts;
    - 3.7.3. Priekuļu pagasts;
    - 3.7.4. Veselavas pagasts;
  - 3.8. Vecpiebalgas apvienība, kuras sastāvā ir:
    - 3.8.1. Dzērbenes pagasts;
    - 3.8.2. Inešu pagasts;
    - 3.8.3. Kaives pagasts;
    - 3.8.4. Taures pagasts;
    - 3.8.5. Vecpiebalgas pagasts.
4. Cēsu novada pašvaldības administratīvais centrs ir Cēsu pilsēta.

### II. Pašvaldības pārvaldes struktūra

5. Pašvaldības iedzīvotāju pārstāvību nodrošina to ievēlēta pašvaldības lēmēj institūcija – Cēsu novada pašvaldības dome (turpmāk – Dome), kas pieņem lēmumus, nosaka Pašvaldības institucionālo struktūru,

lemj par autonomo funkciju un brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu un par kārtību, kādā nodrošina Pašvaldībai deleģēto valsts pārvaldes funkciju un pārvaldes uzdevumu izpildi, izstrādā un izpilda Pašvaldības budžetu. Dome atbilstoši kompetencei ir atbildīga par Pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu lietderīgu izlietojumu.

6. Dome sastāv no 19 deputātiem.
7. Lai nodrošinātu savu darbību un izstrādātu Domes lēmumprojektus, Dome no pašvaldības deputātiem ievēl:
  - 7.1. Finanšu komiteju 11 locekļu sastāvā;
  - 7.2. Izglītības, kultūras un sporta komiteju 9 locekļu sastāvā;
  - 7.3. Sociālo un veselības jautājumu komiteju 9 locekļu sastāvā;
  - 7.4. Uzņēmējdarbības un attīstības komiteju 9 locekļu sastāvā.
8. Pašvaldībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi nodrošina Pašvaldības administrācija, kuru veido Pašvaldības izpildinstitūcijas – iestādes, amatpersonas un darbinieki.
9. Pašvaldībā ir izveidotas šādas iestādes:
  - 9.1. Cēsu novada Centrālā administrācija (turpmāk arī – Centrālā administrācija), kas nodrošina Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu un veic citus Centrālās administrācijas nolikumā noteiktās funkcijas un uzdevumus;
  - 9.2. Cēsu novada Amatas apvienības pārvalde;
  - 9.3. Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvalde;
  - 9.4. Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvalde;
  - 9.5. Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde;
  - 9.6. Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvalde;
  - 9.7. Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvalde;
  - 9.8. Nītaures mūzikas un mākslas pamatskola;
  - 9.9. Spāres pamatskola;
  - 9.10. Drabešu jaunā pamatskola;
  - 9.11. Amatas pamatskola;
  - 9.12. Skujenes pamatskola;
  - 9.13. Zaubes pamatskola;
  - 9.14. Jaunpiebalgas vidusskola;
  - 9.15. Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skola;
  - 9.16. Jauno Līderu vidusskola;
  - 9.17. Līgatnes Mūzikas un mākslas skola;
  - 9.18. Augšlīgatnes Jaunā sākumskola;
  - 9.19. Augšlīgatnes pirmsskolas izglītības iestāde "Zvaniņi";
  - 9.20. Līgatnes pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 9.21. Stalbes pamatskola;
  - 9.22. Straupes pamatskola;
  - 9.23. Aleksandra Bieziņa Raiskuma pamatskola;
  - 9.24. Priekuļu pirmsskolas izglītības iestāde "Mežmaliņa";
  - 9.25. Liepas pirmsskolas izglītības iestāde "Saulīte";
  - 9.26. Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 9.27. Veselavas pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 9.28. Liepas pamatskola;
  - 9.29. Priekuļu vidusskola;
  - 9.30. Vecpiebalgas vidusskola;
  - 9.31. Dzērbenes vispārīgizglītojošā un mūzikas pamatskola;
  - 9.32. Piebalgas muzeju apvienība "Orisāre";
  - 9.33. Tauresnes feldšeru vecmāšu punkts;
  - 9.34. Vecpiebalgas pagasta bibliotēka;
  - 9.35. Kaives pagasta bibliotēka;
  - 9.36. Dzērbenes pagasta bibliotēka;
  - 9.37. Tauresnes pagasta bibliotēka;
  - 9.38. Inešu pagasta bibliotēka;

- 9.39. Cēsu pilsētas 1.pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 9.40. Cēsu pilsētas 3.pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 9.41. Cēsu pilsētas 4.pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 9.42. Cēsu pilsētas 5.pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 9.43. Līvu pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 9.44. Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskola;
  - 9.45. Cēsu 1.pamatskola;
  - 9.46. Cēsu 2.pamatskola;
  - 9.47. Rāmuļu pamatskola;
  - 9.48. Cēsu Bērzaines pamatskola – attīstības centrs;
  - 9.49. Cēsu Valsts ģimnāzija;
  - 9.50. Draudzīgā Aicinājuma Cēsu Valsts ģimnāzija;
  - 9.51. Cēsu Pilsētas vidusskola;
  - 9.52. Cēsu pilsētas Mākslas skola;
  - 9.53. Cēsu pilsētas Sporta skola;
  - 9.54. Cēsu Bērnu un jauniešu centrs;
  - 9.55. Cēsu Centrālā bibliotēka;
  - 9.56. Cēsu pilsētas pansionāts;
  - 9.57. Cēsu novada Bāriņtiesa;
  - 9.58. Cēsu novada Vēlēšanu komisija kā pastāvīga pašvaldības iestāde, kuras darbojas atbilstoši likumam par pašvaldību vēlēšanu komisijām un vēlēšanu iecirkņu komisijām.
10. Pašvaldībā ir izveidotas šādas aģentūras (turpmāk arī – iestādes):
- 10.1. pašvaldības aģentūra „Cēsu Kultūras un Tūrisma centrs”;
  - 10.2. Cēsu novada pašvaldības aģentūra „Sociālais dienests”;
  - 10.3. pašvaldības aģentūra “Līgatnes Kultūras un tūrisma centrs”.
11. Pašvaldības iestādes darbību reglamentē normatīvie akti un Domes apstiprināts iestādes nolikums, par kura sagatavošanu un aktualizāciju ir atbildīgs iestādes vadītājs. Iestādes struktūrvienības nolikumu vai reglamentu apstiprina iestādes vadītājs, izņemot, ja normatīvajos aktos noteikts, ka to apstiprina Dome.
12. Pašvaldības iestādes nolikumā nosaka iestādes funkcijas, uzdevumus un kompetenci, struktūru, padotības veidu un institūciju vai amatpersonu, kuras padotībā iestāde atrodas vai ar kuras starpniecību padotība tiek īstenota, kārtību, kādā sniedzami pārskati par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu, iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu, iestādi vai tās amatpersonas faktiskās rīcības vai izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtību un citus jautājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
13. Pašvaldības iestāžu vadītājus ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
14. Pašvaldības amatpersonām un darbiniekiem atlīdzību nosaka atbilstoši Domes izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem un attiecīgiem Domes lēmumiem, ciktāl to pieļauj Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.
15. Atsevišķu pārvaldes uzdevumu pildīšanai Dome izveido pastāvīgās komisijas, padomes vai darba grupas, kuras sastāvā var iekļaut Domes deputātus, Pašvaldības administrācijas darbiniekus, kā arī Pašvaldības iedzīvotājus.
16. Dome ir izveidojusi šādas pastāvīgās komisijas:
- 16.1. Administratīvā komisija;

- 16.2. Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisija;
  - 16.3. Attīstības un teritorijas plānošanas komisija;
  - 16.4. Ainavu aizsardzības komisija;
  - 16.5. Cēsu pilsētas Zemes komisija;
  - 16.6. Civilās aizsardzības komisija;
  - 16.7. Dzīvojamo māju privatizācijas komisija;
  - 16.8. Amatas apvienības Dzīvokļu komisija;
  - 16.9. Cēsu pilsētas un Vaives pagasta Dzīvokļu komisija;
  - 16.10. Jaunpiebalgas apvienības Dzīvokļu komisija;
  - 16.11. Līgatnes apvienības Dzīvokļu komisija;
  - 16.12. Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisija;
  - 16.13. Priekuļu apvienības Dzīvokļu komisija;
  - 16.14. Vecpiebalgas apvienības Dzīvokļu komisija;
  - 16.15. Interesešu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisija;
  - 16.16. Interesešu izglītības programmu izvērtēšanas komisija;
  - 16.17. Komisija darījumiem ar lauksaimniecības zemi;
  - 16.18. Medību koordinācijas komisija;
  - 16.19. Pedagoģiski medicīniskā komisija;
  - 16.20. Publisko pasākumu komisija;
  - 16.21. Satiksmes drošības komisija.
17. Pašvaldības administrācijas funkciju vai uzdevumu pildīšanai Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks vai iestādes vadītājs izveido komisijas vai darba grupas, kuras sastāvā iekļauj Pašvaldības administrācijas darbiniekus. Komisijas vai darba grupas sastāvā var iekļaut deputātu, ja viņš tam piekrīt.
18. Komisijas un padomes darbību reglamentē ar Domes lēmumu apstiprināts nolikums, kurā nosaka komisijas vai padomes funkcijas, uzdevumus un kompetenci, darba organizāciju, pieņemto lēmumu apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas kārtību un citus jautājumus. Ja komisijas vai padomes darbību reglamentē likums vai Ministru kabineta noteikumi, tās nolikumu var neizdot. Domei ir tiesības noteikt atlīdzību par darbu komisijā, padomē vai darba grupā. Darbam komisijās, padomēs un darba grupās var pieaicināt ekspertus.
19. Lai iesaistītu sabiedrību atsevišķu pašvaldību funkciju vai uzdevumu pildīšanā, Dome no Pašvaldības iedzīvotājiem, biedrību vai nodibinājumu pārstāvjiem, kā arī Cēsu novada administratīvajā teritorijā strādājošajiem speciālistiem var izveidot konsultatīvas komisijas, padomes vai darba grupas. To sastāvā var iekļaut arī Domes deputātus un Pašvaldības administrācijas darbiniekus.
20. Pašvaldība ir kapitāla daļu turētāja šādās kapitālsabiedrībās:
- 20.1. Cēsu pilsētas sabiedrība ar ierobežotu atbildību "VINDA";
  - 20.2. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CĒSU TIRGUS";
  - 20.3. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CĒSU OLIMPISKAIS CENTRS";
  - 20.4. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "CĒSU KLĪNIKA";
  - 20.5. SIA "Vidzemes koncertzāle";
  - 20.6. SIA "Jaunpiebalgas pašvaldības ambulance";
  - 20.7. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "LĪGATNES NAMI";
  - 20.8. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Līgatnes komunālserviss";
  - 20.9. SIA "Rehabilitācijas centrs "Līgatne"";
  - 20.10. Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "UNGURMUIŽA";
  - 20.11. Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Vējkalni";
  - 20.12. SIA "ZAAO";
  - 20.13. Akciju sabiedrība "CATA".

21. Pašvaldība ir biedrs šādās kooperatīvās sabiedrībās:
  - 21.1. Vecpiebalgas kooperatīvā krājaizdevu sabiedrība;
  - 21.2. Krājaizdevu sabiedrības „Līgatnes druva”;
  - 21.3. Zosēnu kooperatīvā krājaizdevu sabiedrība.
22. Pašvaldība ir biedrs vai dibinātājs biedrībās un nodibinājumos, kuru sarakstu tā publicē Pašvaldības tīmekļvietnē. Pašvaldības iestāde var būt biedrs biedrībās saskaņā ar Domes lēmumu.
23. Finanšu pārskata revīziju veikšanai Pašvaldība slēdz revīzijas pakalpojumu līgumu ar zvērinātu revidentu vai zvērinātu revidentu komercsabiedrību, kuru darbu apmaksā no Pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem. Revīzijas pakalpojuma līguma slēgšanu organizē Centrālā administrācija.

### **III. Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka, apvienību pārvaldes vadītāju pilnvaras**

24. Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs.
25. Domes priekšsēdētājam ir divi vietnieki.
26. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti. Atlīdzību un tās izmaksas kārtību nosaka Dome.
27. Domes priekšsēdētājs pilda likumā noteiktos pienākumus, kā arī:
  - 27.1. ir politiski un likumā noteiktajā kārtībā tiesiski atbildīgs par Domes darbu;
  - 27.2. ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;
  - 27.3. koordinē deputātu un Pašvaldības administrācijas un citu Pašvaldības institūciju savstarpēju sadarbību;
  - 27.4. ir tiesīgs dot norādījumus un uzdevumus Domes deputātiem;
  - 27.5. rīkojas ar Pašvaldības mantu normatīvajos aktos un Domes lēmumā noteiktajā kārtībā un ietvaros, ar finanšu resursiem Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
  - 27.6. atver un slēdz kontus kredītiestādēs, izdod rīkojumus par naudas līdzekļu noguldīšanu kredītiestādēs;
  - 27.7. nepieciešamības gadījumā rīkojas ar finanšu līdzekļiem līdz 3000 *euro* apmērā no budžetā nesadalītajiem līdzekļiem, par to nākamajā sēdē informējot Domi;
  - 27.8. ierosina vai izveido komisijas, padomes un darba grupas konkrētu uzdevumu izpildei, var piedalīties komisiju, padomju vai darba grupu sēdēs;
  - 27.9. ar rīkojumu apstiprina Pašvaldības iestāžu, pastāvīgo komiteju un komisiju veidlapas un zīmogus;
  - 27.10. nosaka atbildīgo Pašvaldības institūciju konkrētajā tiesu lietā un tiesas nolēmuma izpildē;
  - 27.11. koordinē jautājumus, kas attiecas uz sabiedrisko kārtību un drošību, kā arī civilo aizsardzību, nosaka par civilo aizsardzību atbildīgās personas;
  - 27.12. pārrauga korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas un citu iekšējās kontroles sistēmas izstrādi un ieviešanu, kā arī šajos jautājumos var izdot Pašvaldības administrācijai saistošus iekšējos normatīvos aktus;
  - 27.13. izdod pilnvaras, kuru izdošana nav citas Pašvaldības amatpersonas kompetencē;
  - 27.14. izdod rīkojumus attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietniekiem;
  - 27.15. izdod rīkojumus darba tiesisko attiecību jautājumos attiecībā uz izpilddirektoru;
  - 27.16. ar rīkojumu nosaka izpilddirektora pienākumu izpildītāju;
  - 27.17. ir tiesīgs saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilnīgi vai daļēji pārņemt Pašvaldības administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;
  - 27.18. veic citus pienākumus, kas noteikti normatīvajos aktos un Domes lēmumos.
28. Domes priekšsēdētājam ir pirmā paraksta tiesības.
29. Domes priekšsēdētāja vietnieku pārraudzībā nodotās pašvaldības funkcijas un nozares nosaka Domes priekšsēdētājs ar rīkojumu. Domes priekšsēdētāja vietnieki:

- 29.1. pilda Domes priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā, kā arī pilda citus pienākumus normatīvajos aktos un Domes lēmumos paredzētajos gadījumos;
  - 29.2. Domes priekšsēdētāja interešu konflikta situācijā pilda viņa pienākumus (tai skaitā paraksta dokumentus);
  - 29.3. izdod rīkojumu par atvaļinājuma piešķiršanu Domes priekšsēdētājam vai viņa nosūtīšanu darba braucienos un komandējumos, ja tas paredzēts Pašvaldības budžetā;
  - 29.4. pilda otra Domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumus viņa prombūtnes laikā saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu;
  - 29.5. pārraudzībā nodoto pašvaldības funkciju un nozaru ietvaros:
    - 29.5.1. pārrauga un koordinē funkcijas īstenošanu, kā arī nodrošina nozares attīstību un nozares politikas īstenošanu Pašvaldībā;
    - 29.5.2. koordinē un pārrauga attīstības plānošanas dokumentu izstrādi un izpildi;
    - 29.5.3. dod saistošus norādījumus vai rīkojumus Pašvaldības iestāžu vadītājiem;
    - 29.5.4. koordinē sadarbību starp Pašvaldības institūcijām, kā arī ar citu publisko personu institūcijām un privātpersonām;
    - 29.5.5. ierosina jautājumu izskatīšanu Domē, sagatavo vai ierosina normatīvo aktu un Domes lēmumu projektu sagatavošanu un iesniegšanu izskatīšanai Pašvaldības institūcijās;
    - 29.5.6. pārstāv Pašvaldību valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī attiecībās ar privātpersonām;
    - 29.5.7. tiesīgs piedalīties Domes pastāvīgajās komitejās, komisijās vai padomēs, kā arī Pašvaldības administrācijas komisijās vai darba grupās, izveidot darba grupas un komisijas konkrētu uzdevumu veikšanai;
    - 29.5.8. pārrauga Eiropas Savienības fondu vai citu ārvalstu finanšu instrumentu ietvaros finansēto projektu īstenošanu;
    - 29.5.9. koordinē sadarbību un Pašvaldības atbalstu nevalstiskajām organizācijām;
    - 29.5.10. atbild par normatīvo aktu un Domes lēmumu izpildi, pārrauga noslēgto līgumu izpildi;
    - 29.5.11. ierosina izvērtēt un atcelt Pašvaldības iestādes vai amatpersonas prettiesiskus vai nelietderīgus lēmumus;
  - 29.6. veic citus Domes lēmumos noteiktus un Domes priekšsēdētāja uzdotus uzdevumus.
30. Ja Domes priekšsēdētāja vietnieks nepilda normatīvajos aktos, Domes lēmumos un Domes priekšsēdētāja rīkojumos noteiktos Domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumus, Dome var atbrīvot Domes priekšsēdētāja vietnieku no amata atbilstoši kārtībai, kas likumā noteikta un attiecināma uz Domes priekšsēdētāja atbrīvošanu.
31. Izpilddirektors:
- 31.1. pilda likumā noteiktos izpilddirektora pienākumus;
  - 31.2. organizē normatīvo aktu, Domes lēmumu, Domes priekšsēdētāja un viņa vietnieka rīkojumu izpildi;
  - 31.3. var izdot Pašvaldības administrācijai saistošus iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus Pašvaldības darba organizācijas jautājumos;
  - 31.4. koordinē un kontrolē padotībā esošo iestāžu un to vadītāju darbu, koordinē to sadarbību;
  - 31.5. kontrolē budžeta līdzekļu izlietošanu padotībā esošajās iestādēs un struktūrvienībās, pārrauga iepirkumu organizēšanu Pašvaldības administrācijā, nosaka finanšu līdzekļu ekonomijas pasākumus Pašvaldības iestādēm;
  - 31.6. paraksta Valsts kases maksājuma rīkojumus un citus dokumentus maksājumu saņemšanai, aizdevuma izmaksu pieprasījumus, Pašvaldības budžeta pārskatu informāciju un pieteikumus e-pakalpojumu sistēmu lietošanai vai lietošanas pārtraukšanai;



- 31.7. nosaka grāmatvedības kārtošanu un organizāciju, nodrošinot centralizēto grāmatvedības uzskaiti Pašvaldības iestādēs, izstrādā un apstiprina normatīvajiem aktiem grāmatvedības un budžeta jomā atbilstošu un Pašvaldības specifikai atbilstošu vienotu grāmatvedības uzskaites kārtību un nosaka konkrētus principus, nostādnes, metodes, noteikumus un praksi (tai skaitā uzskaites pamatprincipus, kontu plānu un darījumu grāmatojumus, būtiskuma līmeni);
- 31.8. organizē darba aizsardzības un personas datu apstrādes jautājumus Pašvaldības administrācijā;
- 31.9. organizē iesniegumu apriti Pašvaldības administrācijā;
- 31.10. pārbauda Pašvaldības institūciju sniegtos pašvaldības pakalpojumus, nodrošinot to pastāvīgu pārbaudi un kvalitātes uzlabošanu, tai skaitā pakalpojumu elektronizāciju;
- 31.11. izdod administratīvos aktus un administratīvo aktu izpildu dokumentus, izņemot Domes, pastāvīgo komisiju un Pašvaldības administrācijas amatpersonu kompetencē esošos administratīvos aktus un administratīvo aktu izpildu dokumentus;
- 31.12. apstiprina padotībā esošo izglītības iestāžu iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
- 31.13. izdod rīkojumu par izglītības programmu īstenošanu padotībā esošajās pirmsskolas izglītības iestādēs un pirmsskolas vecuma bērnu grupās (darba laiks un grafiks) vasaras mēnešos;
- 31.14. pieņem darbā un atbrīvo no darba padotībā esošās Pašvaldības iestādes vadītāju un izpilddirektora vietnieku atbilstoši Domes lēmumam, attiecībā uz tiem izdod rīkojumus un paraksta citus dokumentus darba tiesisko attiecību jautājumos, ja Domes lēmumā vai normatīvajos aktos nav noteikta cita kārtība;
- 31.15. ar rīkojumu var noteikt padotībā esošas iestādes vadītāja un izpilddirektora vietnieka pienākumu izpildītāju uz laiku līdz trīs mēnešiem, ja Domes lēmumā nav noteikta cita kārtība;
- 31.16. ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domē un Domes pastāvīgajās komitejās, komitejās, piedalīties to sēdēs;
- 31.17. sniedz pārskatu Domei par savu pienākumu izpildi un darbību vismaz vienu reizi gadā, kā arī biežāk pēc Domes vai Domes priekšsēdētāja pieprasījuma, sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;
- 31.18. nodrošina Pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitāla daļu pārvaldību, tai skaitā Pašvaldības līdzdalības pārvērtēšanu;
- 31.19. nodrošina Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību darba nepārtrauktību Domes nomaiņas gadījumā, Domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam;
- 31.20. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja rīkojumiem un amata aprakstu.

32. Izpilddirektoram ir pirmā paraksta tiesības.

33. Izpilddirektoram ir viens izpilddirektora vietnieks, kurš:

- 33.1. pilda izpilddirektora pienākumus viņa prombūtnes laikā saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu;
- 33.2. īsteno Centrālās administrācijas vadītāja kompetenci saskaņā ar Centrālās administrācijas nolikumu;
- 33.3. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumiem un amata parakstu.

34. Izpilddirektora prombūtnes laikā izpilddirektora vietniekam ir pirmā paraksta tiesības.

35. Nolikuma 8.2. – 8.7. apakšpunktā minētās iestādes darbu vada pārvaldes vadītājs, kura kompetence noteikta iestādes nolikumā un kurš ir padots izpilddirektoram. Pārvaldes vadītājam ir tiesības pieņemt darbā un atlaist no darba darbiniekus, slēgt līgumus un pieņemt lēmumus saskaņā ar šo nolikumu un iestādes nolikumu.
36. Pašvaldības iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti iestādes nolikumā un amata aprakstā.
37. Izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks var atkāpties no ieņemamā amata, rakstveidā paziņojot par to Domei.

#### **IV Komiteju kompetence, darba organizācija un nodrošinājums**

38. Komiteja par savā kompetencē esošajiem jautājumiem:
  - 38.1. sagatavo jautājumus izskatīšanai Domes sēdē, tai skaitā izskata saņemtos Domes lēmumu projektus un citus jautājumus, sagatavo Domes lēmumu projektus;
  - 38.2. sniedz atzinumus un sagatavo priekšlikumus;
  - 38.3. izvērtē Domes lēmumu izpildi, Pašvaldības saistošo noteikumu un citu normatīvo aktu īstenošanu;
  - 38.4. sadarbojas ar attiecīgajai nozarei atbilstošajām sabiedriskajām organizācijām, izvērtē to priekšlikumus un sagatavo izskatīšanai Domē, sagatavo Domei priekšlikumus par attiecīgajai nozarei atbilstošo sabiedrisko organizāciju atbalsta pasākumiem;
  - 38.5. sadarbojas ar attiecīgajai nozarei atbilstošajām ministrijām, koordinē valsts un Pašvaldības politikas izstrādi un attiecīgu attīstības programmu īstenošanu;
  - 38.6. izvērtē attiecīgajai nozarei atbilstošo Pašvaldības iestāžu darbības efektivitāti;
  - 38.7. uzdod Pašvaldības iestādēm un amatpersonām veikt darbības, kas saistītas ar Domes lēmumu projektu sagatavošanu un Domes lēmumu izpildi;
  - 38.8. veic citus nolikumā un Domes lēmumos noteiktos uzdevumus.
39. Finanšu komitejas kompetencē ir izskatīt jautājumus par:
  - 39.1. Pašvaldības budžeta projektu, budžeta grozījumiem, kā arī par prioritātēm līdzekļu sadalījumā;
  - 39.2. Pašvaldības budžeta līdzekļu pieprasījumiem un projektiem;
  - 39.3. Domes lēmumu projektiem, ja šo lēmumu īstenošana saistīta ar budžetā neparedzētiem izdevumiem vai grozījumiem budžeta ieņēmumu daļā;
  - 39.4. Pašvaldības iestādes vai kapitālsabiedrības dibināšanu, reorganizāciju vai likvidāciju, Pašvaldības līdzdalību kapitālsabiedrībā;
  - 39.5. Pašvaldības īpašuma apsaimniekošanu;
  - 39.6. Pašvaldības nekustamā īpašuma atsavināšanu vai nekustamā īpašuma iegādi Pašvaldības vajadzībām, kā arī citu rīcību ar Pašvaldības mantu;
  - 39.7. Pašvaldības gada publisko pārskatu;
  - 39.8. Pašvaldības maksas pakalpojumiem;
  - 39.9. ilgtermiņa saistībām;
  - 39.10. sadarbību ar publiskām personām un privātpersonām, ja tas saistīts ar Pašvaldības finanšu līdzekļu izlietošanu;
  - 39.11. budžeta izlietošanu atbilstoši mērķiem;
  - 39.12. investīciju un citu projektu sagatavošanu un ieviešanu;
  - 39.13. iekšējās revīzijas darbu;
  - 39.14. jautājumiem, kas nav citu komiteju kompetencē.

40. Izglītības, kultūras un sporta komitejas kompetencē ir izskatīt jautājumus par:
- 40.1. izglītības, kultūras un sporta nozares jautājumiem, attīstību Cēsu novadā, attīstības plānošanas dokumentiem un to izpildi;
  - 40.2. jaunatnes politikas īstenošanu, darbu ar jaunatni;
  - 40.3. reliģisko organizāciju darbību;
  - 40.4. izglītības, kultūras vai sporta pasākumu organizēšanu, brīvā laika nodarbībām;
  - 40.5. izglītības, kultūras vai sporta iestādes vai kapitālsabiedrības dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju, iestādes nolikumu;
  - 40.6. Pašvaldības līdzdalību kapitālsabiedrībā komitejas kompetencē esošajās nozarēs;
  - 40.7. izglītības, kultūras vai sporta iestādes attīstības plānošanas dokumentiem un to izpildi;
  - 40.8. izglītības, kultūras vai sporta iestādes vadītāja ikgadējo atskaiti par iestādes darbību;
  - 40.9. sadarbību ar publiskās personām un privātpersonām (tai skaitā biedrībām un nodibinājumiem) jautājumos, kas attiecas uz izglītību, kultūru un sportu;
  - 40.10. investīciju un citu projektu sagatavošanu un ieviešanu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 40.11. budžeta līdzekļu pieprasījumu un izlietojumu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 40.12. Pašvaldības īpašuma izmantošanu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 40.13. deleģēšanas līgumu izpildi komitejas kompetencē esošajos jautājumos, nepieciešamības gadījumā iesniedzot domei izskatīšanai priekšlikumus deleģēšanas līguma grozījumiem;
  - 40.14. citiem izglītības, kultūras, jaunatnes lietu un sporta nozares jautājumiem.
41. Sociālo un veselības jautājumu komitejas kompetencē ir izskatīt jautājumus par:
- 41.1. sociālo problēmu risināšanu, sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības nodrošināšanu;
  - 41.2. sociālās jomas nodrošināšanas perspektīvajiem virzieniem un sociālo programmu izstrādi;
  - 41.3. investīciju un citu projektu sagatavošanu un ieviešanu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 41.4. veselības jautājumiem;
  - 41.5. budžeta līdzekļu pieprasījumu un izlietojumu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 41.6. Pašvaldības sociālās vai veselības iestādes vai kapitālsabiedrības dibināšanu, reorganizāciju un likvidāciju;
  - 41.7. Pašvaldības līdzdalību kapitālsabiedrībā komitejas kompetencē esošajās nozarēs;
  - 41.8. Pašvaldības īpašuma izmantošanu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 41.9. Pašvaldības sociālās vai veselības iestādes vadītāja atskaiti par iestādes darbību;
  - 41.10. sadarbību ar publiskām personām un privātpersonām (tai skaitā sabiedriskajām organizācijām) komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 41.11. deleģēšanas līgumu izpildi komitejas kompetencē esošajos jautājumos, nepieciešamības gadījumā iesniedzot domei izskatīšanai priekšlikumus deleģēšanas līguma grozījumiem;
  - 41.12. citiem sociālās palīdzības, sociālo pakalpojumu un veselības nozares jautājumiem.
42. Uzņēmējdarbības un attīstības komitejas kompetencē ir izskatīt jautājumus par:
- 42.1. teritorijas plānojumu un apbūves noteikumiem;
  - 42.2. attīstības stratēģiju, attīstības programmu un to īstenošanu;
  - 42.3. vides aizsardzības un pārvaldības jautājumiem;
  - 42.4. komunālo pakalpojumu organizēšanu;

- 42.5. autoceļu fonda līdzekļu izlietošana mērķiem;
  - 42.6. starptautisko sadarbību un tūrismu;
  - 42.7. investīciju un citu projektu sagatavošanu un ieviešanu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 42.8. būvniecības jautājumiem;
  - 42.9. Pašvaldības īpašuma izmantošanu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 42.10. budžeta līdzekļu pieprasījumu un izlietojumu komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 42.11. teritorijas labiekārtošanu;
  - 42.12. satiksmes organizāciju;
  - 42.13. uzņēmējdarbības attīstību;
  - 42.14. vecpilsētas attīstību;
  - 42.15. sadarbību ar publiskās personām un privātpersonām (tai skaitā biedrībām un nodibinājumiem) komitejas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 42.16. deleģēšanas līguma izpildi komitejas kompetencē esošajos jautājumos, nepieciešamības gadījumā iesniedzot domei izskatīšanai priekšlikumus deleģēšanas līguma grozījumiem;
  - 42.17. citus jautājumus, kas saistīti ar uzņēmējdarbības sekmēšanu un Pašvaldības attīstību.
43. Katra komiteja īsteno kontroli par savā kompetencē esošas nozares Pašvaldības iestādi un šādām Domes pastāvīgajām komisijām:
- 43.1. Finanšu komiteja - Dzīvojamo māju privatizācijas komisiju, Komisiju darījumiem ar lauksaimniecības zemi; Zemes komisiju;
  - 43.2. Izglītības, kultūras un sporta komiteja – Publisku pasākumu komisiju, Interesu izglītības un pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanas komisiju, Interesu izglītības programmu izvērtēšanas komisiju, Pedagoģiski medicīniskā komisiju;
  - 43.3. Sociālo un veselības jautājumu komiteja – dzīvokļu komisijām;
  - 43.4. Uzņēmējdarbības un attīstības komiteja - Attīstības un teritorijas plānošanas komisiju; Ainavu aizsardzības komisiju; Satiksmes drošības komisiju; Medību koordinācijas komisiju; Civilās aizsardzības komisiju.
44. Kontroles ietvaros komitejai ir tiesības pieprasīt iestādei vai komisijai sniegt paskaidrojumus komitejas sēdē, iesniegt nepieciešamos dokumentus jautājuma izskatīšanai, izvērtēt iestādes, tā vadītāja vai komisijas lēmumus un rīcību, sniedzot par to atzinumu, kā arī ierosināt kompetentajām institūcijām vai amatpersonām apturēt vai atcelt attiecīgo lēmumu.
45. Domes deputātus ievēlē Domes pastāvīgajās komitejās likumā un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.
46. Katram deputātam jābūt vismaz vienas komitejas loceklim.
47. Komitejas priekšsēdētāju ievēlē un atbrīvo no pienākumu pildīšanas atbilstoši likumā noteiktajai kārtībai. Komitejas priekšsēdētāja vietnieku no saviem locekļiem ievēlē un atbrīvo no pienākumu pildīšanas attiecīgā komiteja. Komitejas priekšsēdētāja vietnieks veic komitejas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.
48. Komitejas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks:
- 48.1. organizē jautājumu izskatīšanu komitejas sēdē;
  - 48.2. sasauc un vada komitejas sēdes;
  - 48.3. kontrolē komitejas lēmumu un uzdevumu izpildi;
  - 48.4. nodrošina komitejas lēmumu ierakstīšanu komitejas sēdes protokolā;
  - 48.5. nodrošina komitejas sagatavoto domes lēmumu projektu, atzinumu un priekšlikumu iesniegšanu domes priekšsēdētājam vai citai amatpersonai un institūcijai;
  - 48.6. ziņo par komitejas kompetencē esošajiem jautājumiem Domes sēdē, ja komiteja nav vienojusies, ka ziņo cits komitejas loceklis, pārstāv komitejas viedokli citās institūcijās;

48.7. veic citus pienākumus saskaņā ar šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.

49. Komitejas locekļiem, pildot savus pienākumus, ir tiesības:
- 49.1. iesniegt komitejas priekšsēdētājam jautājumus izskatīšanai komitejas sēdēs;
  - 49.2. iepazīties ar Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību dokumentāciju, saņemt dokumentu atvasinājumus, kas nepieciešami jautājumu izlemšanai attiecīgās komitejas sēdē;
  - 49.3. saņemt no Pašvaldības amatpersonām un Pašvaldības iestādēm paskaidrojumus par jautājumiem, kuri ir komitejas kompetencē;
  - 49.4. uzdot Pašvaldības iestādēm un amatpersonām veikt darbības, kas saistītas ar Domes lēmuma projekta sagatavošanu;
  - 49.5. iesaistīt darbā ekspertus nepieciešamajās nozarēs ar padomdevēju tiesībām.
50. Komitejas kārtējās sēdes laiku nosaka Domes priekšsēdētāja apstiprinātajā komiteju sēžu grafikā, kas tiek apstiprināts divas reizes gadā – par laika periodu no janvāra līdz jūnijam un no jūlija līdz decembrim.
51. Komitejas ārkārtas sēdes sasaukšanu var ierosināt komitejas priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētājs vai viena trešdaļa komitejas locekļu. Komitejas ārkārtas sēdes laiku nosaka komitejas priekšsēdētājs, par to informējot Domes priekšsēdētāju. Ārkārtas sēdi sasauc ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Komitejas ārkārtas sēdi nerīko tajā pašā laikā, kad ir Domes sēde.
52. Ja Nolikumā noteiktajā laikā izskatīšanai komitejas sēdē nav iesniegti jautājumi vai lēmuma projekti, komitejas sekretārs nekavējoties par to paziņo komitejas priekšsēdētājam, kurš pieņem lēmumu par komitejas sēdes norisi. Komitejas sekretārs par komitejas sēdes norisi informē komitejas locekļus ne vēlāk kā divas darba dienas pirms sēdes norises dienas.
53. Ja komitejas priekšsēdētājs nesasauc komitejas sēdi, to sasauc Domes priekšsēdētājs vai viens no viņa vietniekiem. Ja Domes priekšsēdētājs vai viņa vietnieks nav sasauktās komitejas loceklis, viņam šajā komitejas sēdē nav balsstiesības.
54. Komiteju tehnisko apkalpošanu nodrošina Centrālās administrācijas darbinieks, kurš veic komitejas sekretāra pienākumus. Komitejas sekretārs:
- 54.1. paziņo komitejas locekļiem par komitejas kārtējās un ārkārtas sēdes laiku un vietu ne vēlāk kā trīs dienas pirms sēdes, izmantojot dokumentu vadības sistēmu (turpmāk - DVS);
  - 54.2. ievieto DVS komitejā izskatīšanai iesniegtos lēmuma projektus un citus dokumentus;
  - 54.3. tehniski sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai komitejas sēdēs;
  - 54.4. nodrošina komitejas sēžu protokolēšanu un sagatavo komitejas sēžu protokolus parakstīšanai DVS, nodrošina komiteju sēžu protokolu izrakstu izsniegšanu;
  - 54.5. kārtro komiteju lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;
  - 54.6. organizē komitejā pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
  - 54.7. veic citus uzdevumus komitejas darba tehniskai nodrošināšanai komitejas priekšsēdētāja uzdevumā.
55. Komitejas darba kārtību sagatavo komitejas sekretārs DVS, darba kārtībā iekļaujot komitejā izskatīšanai iesūtītos jautājumus, un iesniedz komitejas priekšsēdētājam apstiprināšanai.
56. Komitejas locekļi iepazīstas ar komitejas darba kārtību, lēmuma projektiem un citiem dokumentiem DVS, kur tie ir pieejami vismaz trīs darba dienas pirms kārtējās komitejas norises dienas vai trīs stundas pirms ārkārtas komitejas norises laika.
57. Komitejas sekretārs nodrošina komitejas darba kārtības ieviešanu Pašvaldības tīmekļvietnē.

58. Ja komitejas loceklis sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties komitejas sēdes norises vietā, komitejas priekšsēdētājs var noteikt, ka komitejas sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja komitejas loceklim ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību un viņam ir nodrošināta balsošana tiešsaistē DVS. Komitejas loceklis, kurš veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties komitejas sēdes norises vietā, par to informē komitejas priekšsēdētāju vismaz divas stundas pirms komitejas sēdes norises laika. Komitejas sekretārs vismaz stundu pirms sēdes norises laika informē komitejas locekli par komitejas sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu un pieslēgšanos tai.
59. Komitejas priekšsēdētājs, izsludinot darba kārtību, var noteikt, ka komitejas sēde tiek organizēta attālināti, sēdes norisē izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja valstī vai Pašvaldības administratīvajā teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus, un ja komitejas locekļiem ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību un viņiem ir nodrošināta balsošana tiešsaistē, izmantojot elektronisko balsošanas rīkoju DVS FIBU. Komitejas sekretārs vismaz vienu darba dienu pirms sēdes norises laika informē komitejas locekļus par komitejas sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu un pieslēgšanos tai.
60. Nolikuma 58. un 59. punktā noteiktajos gadījumos komitejas loceklis uzskatāms par klātesošu komitejas sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņš DVS instrukcijā noteiktajā kārtībā ir reģistrējies dalībai komitejas sēdē DVS, kurā viņam nodrošināta balsošana tiešsaistē, izmantojot elektronisko balsošanas rīkoju DVS FIBU. Komitejas loceklis reģistrējas DVS, izmantojot viņam personīgi piešķirto lietotāja vārdu un paroli, kuru aizliegts nodot citai personai.
61. Komitejas sēde ir atklāta. Komitejas sēdi vai tās daļu pasludina par slēgtu, ja nepieciešams izskatīt jautājumu, kas saistīts ar valsts noslēpumu, adopciju, komercnoslēpumu, personu privāto dzīvi, bērnu interesēm vai citu informāciju, kuras izpaušana saskaņā ar likumu ir aizliegta. Slēgtajā komitejas sēdē piedalās komitejas locekļi, uzaicinātās personas un tie Pašvaldības administrācijas darbinieki, kuri sagatavojuši lēmuma projektu.
62. Ja komitejas sēdes norise notiek izmantojot videokonferenci, komitejas priekšsēdētājs nosaka kārtību, kādā tiek nodrošināts komitejas sēdes atklātums un komitejas sēdes dalībnieku, kas nav komitejas locekļi, iespēju izteikties komitejas sēdē.
63. Personas, kas piedalās komitejas sēdē, video un audio ierakstus sēžu zālē var veikt tikai ar komitejas priekšsēdētāja saskaņojumu. Komitejas priekšsēdētāja saskaņojums nav nepieciešams personām, kuras video un audio ierakstus veic žurnālistiskām vajadzībām saskaņā ar likumu "Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem".
64. Komitejas sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puses no komitejas locekļu skaita.
65. Ja uz komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs sasauca atkārtotu komitejas sēdi ne ātrāk kā pēc vienas un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu komitejas sēdi neierodas komitejas locekļu vairākums, tad komitejas priekšsēdētājs par to ziņo Domei.
66. Komitejas sēdē ar padomdevēja tiesībām piedalās izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks, Pašvaldības administrācijas darbinieki, kuri sagatavojuši lēmuma projektu izskatīšanai komitejas sēdē.
67. Leinteresētās personas uz komitejas un Domes sēdi uzaicina tas Pašvaldības administrācijas darbinieks, kurš sagatavojis lēmuma projektu.

68. Komitejas sēdē izskata tos jautājumus, kas iekļauti apstiprinātajā sēdes darba kārtībā. Izņēmumi pieļaujami vienīgi tad, ja tam piekrīt ne mazāk kā divas trešdaļas no klātesošajiem komitejas locekļiem. Komitejas ārkārtas sēdes darba kārtību nedrīkst grozīt. Komitejas kārtējās sēdes darba kārtībā kā ārkārtas jautājumu nevar iekļaut jautājumu par komitejas priekšsēdētāja atbrīvošanu no pienākumu pildīšanas. Šādu jautājumu iekļauj komitejas nākamās sēdes darba kārtībā.
69. Apspriežamos jautājumus komiteja izskata izsludinātajā darba kārtībā norādītajā secībā. Šo secību var grozīt ar komitejas lēmumu.
70. Komiteja lēmumu pieņem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse no klātesošajiem komitejas locekļiem, izņemot, ja šajā nolikumā ir noteikts cits balsojums. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komitejas priekšsēdētāja balss.
71. Ja komiteja pieņem lēmumu par iesniegtā lēmuma projekta grozīšanu vai papildināšanu, lēmuma projekta sagatavotājs veic atbilstošas izmaiņas lēmumā projektā.
72. Ja komiteja neatbalsta lēmuma projektu vai citu dokumentu, tā sniedz motivētu atzinumu kā konkrētais jautājums risināms, sagatavo citu lēmuma projektu vai arī virza lēmuma projektu izskatīšanai Domē, pievienojot komitejas iebildumus.
73. Komitejas sēdi protokolē. Protokolu paraksta komitejas sēdes vadītājs un visi klātesošie komitejas locekļi. Ja komitejas loceklis nepiekrīt pieņemtajam lēmumam, viņš var iesniegt savu viedokli rakstveidā, ko pievieno protokolam.
74. Sēdes laikā jautājuma izskatīšanā jautājuma ziņotāja publiski demonstrētā prezentācija, papīra formāta uzskates materiāli, ilustratīvais materiāls un cita papildu informācija ir sēdes protokola neatņemama sastāvdaļa, kas sēdes laikā vai pēc tās iesniedzama sēdes protokolētājam. Sēde tiek ierakstīta, izmantojot tehniskos palīgīdzekļus. Audio vai video ieraksts ir neatņemama sēdes protokola sastāvdaļa.
75. Komitejas var organizēt kopīgas sēdes, ja tām ir jāizskata jautājums, kas skar šo komiteju kompetenci. Komiteju priekšsēdētāji vienojas, kurš no viņiem vadīs kopīgo sēdi. Ja notiek Finanšu komitejas un citas komitejas kopīgā sēde, to vada Finanšu komitejas priekšsēdētājs. Kopīgā komiteju sēde var notikt, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no katras komitejas locekļiem. Komitejas sēdi protokolē tās komitejas sekretārs, kuras vadītājs vada kopīgo komitejas sēdi.
76. Komitejas locekļi (tai skaitā komitejas priekšsēdētājs vai tā vietnieks) var tikt izslēgti no komitejas sastāva ar Domes lēmumu, ja komitejas loceklis trīs reizes pēc kārtas neattaisnojošu iemeslu dēļ neierodas uz komiteju sēdēm vai citos gadījumos, kas tiek izvērtēti katrā konkrētā gadījumā.
77. Domstarpības starp pastāvīgajām komitejām un Pašvaldības administrācijas amatpersonām, iestādēm un kapitālsabiedrībām izskata Domes priekšsēdētājs vai Dome. Domes priekšsēdētājs izvērtē un nosaka, kādos gadījumos domstarpības izskata Dome.

## **V Pašvaldības lēmumu projektu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība**

78. Pašvaldības iestāžu vadītāji, Pašvaldības kapitālsabiedrību valdes, kā arī patstāvīgo komisiju un citu Pašvaldības institūciju vadītāji ir atbildīgi par viņu kompetencē esošo jautājumu sagatavošanu un iesniegšanu izskatīšanai pastāvīgajās komisijās, komitejās un Domes sēdē.
79. Domes lēmuma projektu sagatavo:

- 79.1. Pašvaldības iestāžu darbinieki vai amatpersonas savas kompetences ietvaros vai Domes priekšsēdētāja, tā vietnieku, izpilddirektora, tā vietnieka, Pašvaldības iestādes vadītāja vai Pašvaldības institūcijas uzdevumā;
  - 79.2. deputāti pēc savas iniciatīvas;
  - 79.3. Pašvaldības kapitālsabiedrības valde savas kompetences ietvaros.
80. Domes lēmuma projektus sagatavo valsts valodā, rakstveidā datordrukā atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pašvaldības iekšējā normatīvajā aktā noteiktajām dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas prasībām, kā arī juridiskās tehnikas prasībām. Domes lēmuma projektā norāda:
- 80.1. lēmuma projekta pamatojuma daļā:
    - 80.1.1. lēmuma ierosinātāju (iesniegums, uz kā pamata sagatavots dokumenta projekts, tā iesniegšanas datums un reģistrācijas numurs) vai apstākļus par lēmuma nepieciešamību;
    - 80.1.2. faktiskās situācijas izklāstu;
    - 80.1.3. lēmuma tiesisko pamatojumu un lietderības apsvērumus;
    - 80.1.4. institūciju uzskaitījumu, kurās lēmuma projekts izskatīts;
    - 80.1.5. tiesību normu uzskaitījumu;
    - 80.1.6. citus argumentus un apsvērumus, kurus lēmuma projekta sagatavotājs vai iesniedzējs uzskata par būtiskiem;
  - 80.2. lemjošā daļā:
    - 80.2.1. nolemtās darbības (piešķirtās tiesības, uzdotie uzdevumi, konstatācijas, dokumenta vai darbības apstiprināšana utt);
    - 80.2.2. finansējuma avotu (ja lēmuma izpildei nepieciešams finansējums);
    - 80.2.3. lēmuma izpildītājus (konkrētas amatpersonas, institūcijas vai citi), nosakot tiem uzdotos uzdevumus (ja nepieciešams);
    - 80.2.4. par lēmuma izpildes kontroli atbildīgā amatpersona vai institūcija (ja nepieciešams);
    - 80.2.5. lēmuma izpildes termiņu (ja nepieciešams);
  - 80.3. informatīvajā daļā:
    - 80.3.1. lēmuma projekta sagatavotāja vārdu, uzvārdu un amatu;
    - 80.3.2. lēmuma projekta sagatavošanas datumu;
    - 80.3.3. informāciju par saņemtajiem atzinumiem un saskaņojumiem;
    - 80.3.4. personu sarakstu, kas uzaicinātas vai uzaicināmas uz Domes sēdi, kā arī to personu un institūciju sarakstu un adreses, kurām lēmuma projekts jānosūta vai jāizsūdz;
    - 80.3.5. norāde, ja lēmuma projekts satur ierobežotas pieejamības informāciju.
81. Domes lēmuma projektu, kas ir administratīvais akts, sagatavo atbilstoši nolikuma 80. punktā noteiktajām prasībām un Administratīvā procesa likumam.
82. Domes lēmuma projektam pievieno:
- 82.1. pielikumu, ja lēmuma projektā minēts pielikums;
  - 82.2. svešvalodā iesniegtajiem dokumentiem – tulkojumu valsts valodā. Liela apjoma svešvalodā iesniegtajam dokumentam pievieno kopsavilkumu valsts valodā;
  - 82.3. saistošo noteikumu projektam - paskaidrojuma rakstu;
  - 82.4. citus izziņas materiālus, kurus lēmuma projekta sagatavotājs vai iesniedzējs uzskata par būtiskiem.
83. Lēmuma projekta sagatavotājs nodrošina Domes lēmuma projektu saskaņošanu ar Pašvaldības institūcijām un speciālistiem Domes priekšsēdētāja izdotajā iekšējā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā.
84. Domes sēdē izskatāmais lēmuma projekts, atzinumi un izziņas materiāli jāiesniedz Domes sēžu sekretāram vismaz četras darba dienas pirms Domes kārtējās vai četras stundas pirms ārkārtas sēdes. Domes sēžu sekretārs lēmuma projektu un ar to saistītos dokumentus ievieto DVS un nodod Domes priekšsēdētājam. Domes priekšsēdētājs izskata iesniegtos Domes lēmumu projektus un lemj par to iekļaušanu Domes kārtējās sēdes darba kārtībā. Ja lēmuma projekts nav izskatīts komitejā vai citā Pašvaldības institūcijā, Domes priekšsēdētājs nosaka, kurā komitejā vai institūcijā lēmuma projekts



jāizskata. Domes priekšsēdētājs var noteikt institūciju vai speciālistu, kuram papildus jāsniedz atzinums par lēmuma projektu.

85. Komitejas sēdē izskatāmais Domes lēmuma projekts, atzinumi un izziņas materiāli jāiesniedz elektroniski atbildīgās komitejas sekretāram ne vēlāk kā četras darba dienas pirms kārtējās sēdes norises dienas vai četras stundas pirms ārkārtas komitejas norises laika. Par lēmuma projekta un ar to saistīto dokumentu iesniegšanu ir atbildīgs lēmuma projekta sagatavotājs.
86. Domes priekšsēdētājam ir tiesības nevirzīt lēmuma projektu izskatīšanai Domes sēdē, ja tas nav sagatavots un saskaņots šajā nolikumā un citā normatīvajā aktā noteiktajā kārtībā vai lēmuma projektā ietvertā jautājuma izskatīšana pēc būtības ir citas Pašvaldības institūcijas kompetencē. Šajā gadījumā lēmuma projektu nodod atpakaļ tā iesniedzējam, norādot iemeslus.
87. Kontroli par komitejā neizskatīto vai atlikto jautājumu virzību veic lēmuma projekta sagatavotājs.
88. Nolikumā noteikto Domes lēmumu projektu saskaņošanas un virzības kārtību var nepiemērot attiecībā uz ārkārtas Domes sēdē izskatāmu lēmumu projektu, lēmuma projektiem par Pašvaldības administrācijas amatpersonu iecelšanu vai ievēlēšanu vai atcelšanu vai atstādināšanu, lēmuma projektiem, kurus iesniedz Domes deputāti vai ārkārtas sēdes ierosinātāji, attiecībā uz politisko lēmumu projektiem, kā arī citos gadījumos – saskaņā ar Domes priekšsēdētāja lēmumu rezolūcijas veidā.
89. Ārkārtas Domes sēdē izskatāmos lēmuma projektus iesniedz Domes priekšsēdētājam, kurš tos virza izskatīšanai Domes sēdē.
90. Steidzamos gadījumos Domes lēmuma projektu ar iesniegumu, kurā pamatota steidzamība, var iesniegt Domes priekšsēdētājam pēc kārtējās Domes sēdes darba kārtības apstiprināšanas un publicēšanas (izziņošanas), bet ne vēlāk kā vienu stundu pirms Domes sēdes norises laika. Domes priekšsēdētājam ir tiesības lēmuma projektu virzīt izskatīšanai izsludinātājā Domes sēdē vai nākamajā Domes sēdē. Domes priekšsēdētājs nevirza jautājumu izskatīšanā izsludinātājā Domes sēdē, ja lēmuma projekts nav sagatavots un saskaņots nolikumā un citos iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, izņemot nolikuma 88. punktā noteiktajos gadījumos.
91. Domes lēmums stājas spēkā lēmumā norādītajā datumā vai, ja lēmumā datums nav norādīts, nākamajā dienā pēc tam, kad Domes priekšsēdētājs to ir parakstījis. Saistošo noteikumu spēkā stāšanās kārtība noteikta likumā, bet administratīvos aktu spēkā stāšanās kārtība noteikta Administratīvā procesa likumā.

## **VI DOMES DARBA REGLAMENTS**

92. Katra deputāta pienākums ir piedalīties Domes darbā. Ja deputāts nevar ierasties uz Domes sēdi, viņam vismaz divas stundas pirms Domes sēdes par to jāpaziņo Domes priekšsēdētājam.
93. Domes sēdes ir kārtējās un ārkārtas.
94. Kārtējās Domes sēdes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī saskaņā ar Domes priekšsēdētāja apstiprinātu Cēsu novada domes sēžu grafiku. Cēsu novada domes sēžu grafiks tiek apstiprināts divas reizes gadā – par laika periodu no janvāra līdz jūnijam un no jūlija līdz decembrim.

95. Domes ārkārtas sēdi sasauc Domes priekšsēdētājs likumā noteiktajā kārtībā. Domes ārkārtas sēdē izskatāmo lēmuma projektu, pievienojot pamatojumu steidzamībai, sagatavo un iesniedz tās sasaukšanas ierosinātājs.
96. Komiteju un Domes sēdes norises tehniskajam nodrošinājumam deputāts izmanto datortehniku un DVS, kas nodrošina piekļuvi sēžu materiāliem un šajā nolikumā noteiktajos gadījumos - deputātu reģistrēšanu komitejas un Domes sēdei, kā arī balsošanu tiešsaistē.
97. Domes lēmumu projekti, atzinumi par tiem un izziņas materiāli ir pieejami Domes deputātiem ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms kārtējās sēdes un ne vēlāk kā trīs stundas pirms ārkārtas sēdes. Domes deputāti ar Domes darba kārtību, tajā iekļautajiem lēmuma projektiem, atzinumiem un izziņas materiāliem iepazīstas DVS.
98. Domes sēžu sekretārs informē deputātus par Domes sēžu vietu un laiku, to apziņojot DVS.
99. Domes sēdes darba kārtību nosaka un apstiprina Domes priekšsēdētājs. Domes sēdes darba kārtībā iekļauj jautājumus, kuri izskatīti kādā no pastāvīgajām komitejām, tos iesniedz likumā noteiktās personas vai ar Domes priekšsēdētāja rezolūciju. Domes priekšsēdētājs var iekļaut Domes sēdes darba kārtībā lēmuma projektu bez iepriekšējas izskatīšanas pastāvīgā komitejā, ja tas izskatīts kādā no Domes pastāvīgajām komisijām. Papildjautājumu izskata izsludinātajā Domes sēdē, ja tam piekrīt ne mazāk kā divas trešdaļas no klātesošajiem Domes deputātiem.
100. Domes sēžu sekretārs ne vēlāk kā trīs dienas pirms kārtējās sēdes publicē paziņojumu par Domes kārtējās sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību Pašvaldības tīmekļvietnē un nodrošina tā izvietojumu Centrālās administrācijas ēkā, kā arī nosūta izvietojumam apvienību pārvaldēs.
101. Domes sēdes notiek valsts valodā. Domes sēdē izskatāmie lēmuma projekti un citi dokumenti jāiesniedz valsts valodā vai tiem jābūt pievienotam dokumenta tulkojumam valsts valodā. Ja nepieciešams pieņemt administratīvo aktu, tulkošanas pakalpojumu, kas pieteikts vismaz trīs darba dienas iepriekš, nodrošina iestāde, kas sagatavo lēmuma projektu. Uzstājoties var lietot citas valodas, ja Dome var nodrošināt debašu tulkošanu valsts valodā.
102. Domes sēdes ir atklātas. Centrālā administrācija nodrošina iespēju skatīties Domes sēdi tiešraidē Pašvaldības tīmekļvietnē. Domes sēdi vai tās daļu pasludina par slēgtu, ja nepieciešams izskatīt jautājumu, kas saistīts ar valsts noslēpumu, adopciju, komercnoslēpumu, personu privāto dzīvi, bērnu interesēm vai citu informāciju, kuras izpaušana saskaņā ar likumu ir aizliegta. Slēgtajā Domes sēdē piedalās Domes deputāti, uzaicinātās personas un tie Pašvaldības administrācijas darbinieki, kuri sagatavojuši lēmuma projektu.
103. Personas, kas piedalās Domes sēdē, video un audio ierakstus sēžu zālē var veikt tikai ar Domes priekšsēdētāja saskaņojumu. Domes priekšsēdētāja saskaņojums nav nepieciešams personām, kuras video un audio ierakstus veic žurnālistiskām vajadzībām saskaņā ar likumu "Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem".
104. Personas, kuras uzaicinātas piedalīties Domes sēdēs, pirms Domes sēdes informē Domes sēdes sekretāru par savu dalību Domes sēdē, uzrādot personas apliecinājošu dokumentu.

105. Domes sēde notiek, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no Domes deputātiem.
106. Ja deputāts Domes sēdes laikā atrodas citā vietā un veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties Domes sēdes norises vietā, domes priekšsēdētājs var noteikt, ka Domes sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja deputātam ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību un balsošana tiešsaistē, izmantojot elektronisko balsošanas rīku DVS FIBU. Deputāts, kurš veselības stāvokļa vai komandējuma dēļ nevar ierasties Domes sēdes norises vietā, par to informē Domes priekšsēdētāju vismaz divas stundas pirms Domes sēdes norises laika. Domes sēžu sekretārs vismaz stundu pirms sēdes norises laika informē deputātu par Domes sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu un pieslēgšanos tai.
107. Domes priekšsēdētājs, izsludinot darba kārtību, var noteikt, ka Domes sēde tiek organizēta attālināti, sēdes norisē izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja valstī vai Pašvaldības administratīvajā teritorijā izsludināta ārkārtējā situācija vai valsts noteikusi pulcēšanās ierobežojumus un deputātiem ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību un deputātiem ir nodrošināta balsošana tiešsaistē, izmantojot elektronisko balsošanas rīku DVS FIBU. Domes sēžu sekretārs vismaz vienu darba dienu pirms sēdes norises laika informē deputātus par Domes sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu un pieslēgšanos tai.
108. Nolikuma 106. un 107. punktā noteiktajos gadījumos deputāts uzskatāms par klātesošu Domes sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņš DVS instrukcijā noteiktajā kārtībā ir reģistrējies dalībai Domes sēdē DVS, kurā viņam nodrošināta balsošana tiešsaistē. Deputāts reģistrējas DVS, izmantojot viņam personīgi piešķirto lietotāja vārdu un paroli, kuru aizliegts nodot citai personai.
109. Domes sēžu sekretārs reģistrē deputātu piedalīšanos sēdē. Nolikuma 106. un 107. punktā noteiktajos gadījumos Domes deputāti, kuri piedalās Domes sēdē, izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), dalībai Domes sēdē reģistrējas DVS.
110. Domes priekšsēdētājs:
  - 110.1. atklāj, vada, pārtrauc un slēdz sēdi;
  - 110.2. pārliecinās par kvoruma esamību;
  - 110.3. dod vārdu runātājiem (nosaucot runātāja vārdu, uzvārdu, amatu);
  - 110.4. nodrošina iespēju deputātiem uzdot jautājumus ziņotājam un citiem klātesošajiem;
  - 110.5. atklāj, vada un slēdz debates;
  - 110.6. nodrošina normatīvo aktu ievērošanu;
  - 110.7. ierosina jautājumu nobalsošanu un paziņo balsošanas rezultātus;
  - 110.8. izsludina pārtraukumus sēdē un piedāvā sēdes datumu, laiku un vietu, ja sēde jāturpina citā dienā;
  - 110.9. uzstājoties debatēs par kādu atsevišķu lēmuma projektu, nodod sēdes vadīšanu kādam no Domes priekšsēdētāja vietniekiem.
111. Ja Domes sēdi vada sēdes vadītājs, kurš nav Domes priekšsēdētājs, viņam Domes sēdes vadīšanas laikā ir tādas pašas tiesības un pienākumi, kas šajā nolikumā noteikti Domes priekšsēdētājam, izņemot, ja likums nosaka citādi.
112. Domes sēdes jautājumu apspriešanai ir šāda secība:

- 112.1. ziņojums - ziņotājs un līdzziņotājs (ja ir) informē par lēmuma projekta saturu, atzinumiem un saskaņojumiem ne ilgāk kā desmit minūtes;
  - 112.2. deputātu jautājumi ziņotājam;
  - 112.3. ieinteresēto vai uzaicinātu personu uzklausīšana;
  - 112.4. deputātu jautājumi ieinteresētajām vai uzaicinātajām personām;
  - 112.5. debates - katram runātājam atvēlētas ne vairāk kā piecas minūtes;
  - 112.6. ziņotāja galavārds;
  - 112.7. priekšsēdētāja viedoklis,
  - 112.8. balsošana;
  - 112.9. balsošanas rezultātu paziņošana.
113. Domes sēdē drīkst runāt, ja vārdu ir devis Domes priekšsēdētājs.
  114. Domes sēdē klātesošajiem nav tiesību traucēt sēdes gaitu.
  115. Apspriežamos jautājumus izskata darba kārtībā norādītajā secībā. Šo secību var grozīt ar Domes lēmumu.
  116. Par komitejā vai komisijā izskatāmajiem jautājumiem Domes sēdē ziņo attiecīgās komitejas vai komisijas vadītājs, bet par citiem jautājumiem – lēmumā projektā norādītā Pašvaldības administrācijas amatpersona vai darbinieks.
  117. Izskatot Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus, ziņotājs informē deputātus par lēmumu projekta izskatīšanas secību un saņemtajiem atzinumiem. Ja nepieciešams, ziņotājs var uzaicināt citas personas sniegt papildu vai precizējošu informāciju.
  118. Ja pastāvīgās komitejas sēdē, skatot jautājumu, lēmuma pieņemšanas procesā ir radušās domstarpības, proti, ja lēmums nav pieņemts vienbalsīgi, attiecīgās komitejas priekšsēdētājam vai viņa pilnvarotajam komitejas pārstāvim ir jāziņo Domes sēdē par visiem atšķirīgajiem viedokļiem.
  119. Uzstājoties debatēs, katram runātājam atvēlētas ne vairāk kā piecas minūtes. Debatēs par attiecīgo lēmuma projektu var uzstāties ne vairāk kā divas reizes.
  120. Par debašu beigām paziņo priekšsēdētājs. Debates var pārtraukt, ja par to nobalso ne mazāk kā divas trešdaļas klātesošo deputātu.
  121. Pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kuras ir Domes sēdē, nav tiesības piedalīties debatēs, ja Domes priekšsēdētājs nedod vārdu, kā arī traucēt sēdes gaitu.
  122. Domes priekšsēdētājs nodrošina Domes sēdes norisi atbilstoši Domes sēdes darba reglamentam, kā arī nodrošina kārtību Domes sēdes laikā. Domes priekšsēdētājam ir tiesības izteikt aizrādījumu, ja deputāts vai cita persona neievēro Domes sēdes reglamentu vai traucē Domes sēdes norisi. Ja Domes sēdes laikā deputāts atkārtoti neievēro Domes sēdes reglamentu vai kārtību, tas tiek fiksēts protokolā. Ja Domes sēdes reglamentu vai kārtību Domes sēdes laikā atkārtoti neievēro citas personas, Domes priekšsēdētājam ir tiesības izraidīt šo personu no Domes sēdes norises telpas. Ja deputāts neievēro Domes sēdes reglamentu vai

kārtību Domes sēdē runājot debatēs, tad Domes priekšsēdētājs pārtrauc viņa uzstāšanos debatēs un turpmāk, apspriežot konkrēto jautājumu, viņam var vairs nedot vārdu.

123. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautie jautājumi netiek izskatīti vienā sēdes dienā, sēde tiek turpināta nākamajā darba dienā vai dienā, par kuru vienojas deputāti. Ja Domes sēdes darba kārtībā iekļautos jautājumus nav iespējams izskatīt deputātu nepieciešamā kvoruma trūkuma dēļ, tad Domes priekšsēdētājs sēdi slēdz un nosaka atkārtotās sēdes norises vietu un laiku. Atkārtotā Domes sēde tiek sasaukta ne agrāk kā pēc septiņām un ne vēlāk kā pēc četrpadsmit dienām, ja nepieciešams, papildinot sēdes darba kārtību.
124. Grozījumi Domes lēmuma projektā jāiesniedz rakstveidā un, ja iespējams, tiem jābūt sagatavotiem nepieciešamajā daudzumā līdz debašu par konkrēto jautājumu beigām. Domes lēmuma projekta grozījumus iesniedzējs paraksta. Ja tas nepieciešams lietas virzībai, Domes priekšsēdētājs var izlemt par mutisku grozījumu iesniegšanu, ko ieraksta sēdes protokolā.
125. Ja ir iesniegti lēmuma projekta grozījumi, vispirms balso par to iekļaušanu sagatavotajā lēmuma projektā, bet pēc tam par lēmuma projektu kopumā ar iekļautajiem papildinājumiem vai bez tiem, ja balsojums nav bijis pietiekošs.
126. Ja ir iesniegti vairāki grozījumi, vispirms balso par to grozījumu, kurš visvairāk atšķiras no izskatāmā lēmuma projekta. Šaubu gadījumā Domes priekšsēdētājs konsultējas ar tās pastāvīgās komitejas priekšsēdētāju, kura gatavoja atzinumu par lēmuma projektu.
127. Labojumus (aritmētiskās un gramatiskās kļūdas vai neprecizitātes) Domes lēmumu projektos var pieteikt mutvārdos un rakstveidā. Pamatojoties uz izteiktajiem priekšlikumiem Domes sēdes laikā, labojumus Domes lēmumos fiksē sēdes protokolētājs. Pēc Domes priekšsēdētāja pieprasījuma priekšlikums lēmuma projekta grozīšanai jāiesniedz rakstveidā.
128. Ja saņemts motivēts ierosinājums par lēmuma projekta izskatīšanas atlikšanu, Domes priekšsēdētājs aicina deputātus balsot par šo ierosinājumu. Ja par ierosinājumu tiek saņemts klātesošo deputātu balsu vairākums, lēmuma projekta izskatīšana tiek atlikta un nodota pārskatīšanai attiecīgajai komitejai. Ja balsojums nav pietiekošs, turpinās jautājuma izskatīšana Domes sēdē.
129. Ja balsojot deputāts ir kļūdījies, viņam par to ir jāpaziņo Domes priekšsēdētājam pirms balsošanas rezultātu paziņošanas, pretējā gadījumā balsojuma izmaiņas netiek ņemtas vērā.
130. Balsošanas rezultātus paziņo Domes priekšsēdētājs.
131. Balsošana ar vēlēšanu zīmēm notiek saskaņā ar Domes izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.
132. Deputātam, kurš ir piedalījies lēmuma pieņemšanā un ir izteicis pretēju priekšlikumu, balsojis pret priekšlikumu vai atturējies no balsojuma, ir tiesības pamatot atšķirīgo viedokli, kas tiek fiksēts sēdes protokolā. Rakstveida viedokļi, kuri saņemti pirms protokola parakstīšanas, ir pievienojami protokolam. Protokolā fiksē, ja deputāts nepiedalās balsošanā, norādot iemeslu.

133. Ja deputāts vēlas, lai viņa teiktais tiktu ierakstīts protokolā pilnā apjomā, viņš par to informē pirms uzstāšanās un runu rakstiski iesniedz Domes sēdes protokolistam.
134. Domes sēdes tiek protokolētas. Sēdes laikā jautājuma izskatīšanā publiski demonstrētā prezentācija, uzskates materiāli, ilustratīvais materiāls un cita papildu informācija ir sēdes protokola neatņemama sastāvdaļa, un sēdes laikā vai pēc sēdes iesniedzama sēdes protokolētājam. Domes sēdes tiek ierakstītas, izmantojot tehniskos palīg līdzekļus. Audio vai video ieraksts ir neatņemama protokola sastāvdaļa.
135. Domes sēdes protokolā apraksta lēmumu pieņemšanas gaitu, lēmumus pievienojot protokola pielikumā.
136. Domes sēdē pieņemtā lēmuma tekstā pirms tā parakstīšanas var izdarīt tikai tos grozījumus, par kuriem ir norādīts Domes sēdes protokolā, kā arī veikt pārrakstīšanās vai aritmētisko kļūdu labojumu. Pirms lēmuma iesniegšanas parakstīšanai Domes priekšsēdētājam, lēmuma projekta sagatavotājs noformē Domes lēmumu tādā redakcijā, kāda apstiprināta Domes sēdē vai veic pārrakstīšanās vai aritmētisko kļūdu labojumu.
137. Deputātiem ir tiesības iepazīties ar Domes sēdes protokolu un piecu dienu laikā pēc sēdes protokola parakstīšanas, rakstveidā izteikt par to pretenzijas vai piezīmes, kas tiek pievienotas protokolam. Ja piecu dienu laikā pretenzijas netiek izteiktas, tad vēlāk deputāts nevar prasīt izdarīt protokolā labojumus. Ja deputāts nepiekrīt ierakstam protokolā, tad viņam ir tiesības prasīt protokola apstiprināšanu nākamajā Domes kārtējā sēdē.
138. Domes sēžu sekretārs nosūta Domes sēdes protokolu un pieņemtos Domes lēmumus publicēšanai Pašvaldības tīmekļvietnē ne vēlāk kā trešajā darb dienā pēc to parakstīšanas dienas. Pieejamību Domes lēmumiem un Domes sēžu protokolliem nodrošina Domes sēžu sekretārs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.
139. Pašvaldības saistošos noteikumus un to paskaidrojuma rakstu trīs dienu laikā pēc parakstīšanas Domes sēžu sekretārs nosūta Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai, kā arī ir atbildīgs par normatīvajos aktos noteikto saistošo noteikumu nosūtīšanu publicēšanai.
140. Domes sēdes protokols un lēmumu oriģināli, kā arī tiem pievienotie materiāli, kārtējā lietvedības gadā glabājas pie Domes sēžu sekretāra un pēc tam tiek nodoti arhīvā.

## **VII Līgumu noslēgšanas procedūra**

141. Līgumus paraksta:
  - 141.1. Domes priekšsēdētājs un izpilddirektors - šajā nolikumā vai Domes lēmumā noteiktajos gadījumos;
  - 141.2. Domes priekšsēdētāja vietnieks – saskaņā ar Domes lēmumu;
  - 141.3. Izpilddirektora vietnieks - Centrālās administrācijas nolikumā noteiktajos gadījumos, kā arī saskaņā ar Domes lēmumu, Domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora pilnvarojumu;
  - 141.4. Pašvaldības iestāžu vadītāji – iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos, kā arī saskaņā ar Domes lēmumu.

142. Privāto tiesību jomā līgumu (tai skaita darba līgumu) slēdz Pašvaldības iestāde tai piešķirto finanšu līdzekļus ietvaros, ja tas paredzēts iestādes nolikumā vai atsevišķā Domes lēmumā. Ja līguma summa pārsniedz 100 000 *euro*, tai skaitā visi nodokļi, līgums pirms tā parakstīšanas saskaņojams ar izpilddirektoru.
143. Domes priekšsēdētājs paraksta šādus līgumus un ar tiem saistītos dokumentus:
- 143.1. sadarbības līgumu ar citām publiskām personām un to institūcijām, privātpersonām, ārvalstu sadarbības partneriem;
  - 143.2. deleģēšanas līgumu vai līdzdalības līgumu, izņemot, ja Dome ir pilnvarojusi to parakstīt citai Pašvaldības amatpersonai;
  - 143.3. piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu, kas tiek slēgts Eiropas Savienības struktūrfondu vai citu finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu ietvaros un tā līgumcena pārsniedz 1 000 000 *euro*;
  - 143.4. līgumu par investīciju piesaisti;
  - 143.5. darba līgumu ar izpilddirektoru;
  - 143.6. izlīgumu, izņemot, ja Dome ir pilnvarojusi to parakstīt citai Pašvaldības amatpersonai;
  - 143.7. ziedojumu (dāvinājumu) līgumu;
  - 143.8. citus līgumus, kuri nav citas Pašvaldības amatpersonas kompetencē, vai atbilstoši Domes lēmumam.
144. Izpilddirektors paraksta šādus līgumus un ar tiem saistītos dokumentus:
- 144.1. piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu centralizētā iepirkuma gadījumos;
  - 144.2. piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumu, kas tiek slēgts Eiropas Savienības struktūrfondu vai citu finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu ietvaros un tā līgumcena nepārsniedz 1 000 000 *euro*, izņemot, ja ar domes lēmumu vai domes izdotu iekšējo normatīvo aktu cita amatpersona pilnvarota parakstīt līgumu;
  - 144.3. līgumu publiskās un privātās partnerības ietvaros;
  - 144.4. darba līgumu Nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 144.5. aizdevuma līgumu, kredīta līgumu, galvojuma līgumu;
  - 144.6. nekustamā īpašuma atsavināšanas līgumu (tai skaitā nekustamā īpašuma iegūšanu Pašvaldības īpašumā), līgumu par Pašvaldības nekustamā īpašuma apgrūtināšanu ar lietu tiesībām, izņemot līgumu par apbūves tiesību piešķiršanu;
  - 144.7. citus līgumus saskaņā ar Domes lēmumu vai Domes priekšsēdētāja rīkojumu.
145. Administratīvo līgumu slēdz piekritīgā iestāde vai amatpersona.
146. Koplīgumu paraksta iestādes vadītājs, pirms tam to saskaņojot ar izpilddirektoru.
147. Līgumus, kurus paraksta Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks sagatavo un saskaņo tā iestāde, kuras kompetencē ir ar līgumu risināmais jautājums.
148. Pašvaldības iestādes kompetencē esošo līgumu sagatavošanas, saskaņošanas, parakstīšanas un glabāšanas kārtību nosaka iestādes vadītāja izdotajā iekšējā normatīvajā aktā. Līgumu, kurus paraksta Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks, sagatavošanas, saskaņošanas, parakstīšanas un glabāšanas kārtību nosaka ar izpilddirektora apstiprinātu iekšējo normatīvo aktu.

## **VIII Informācijas atklātības nodrošināšana**

149. Pašvaldības iestādes nodrošina informācijas atklātību, publiskojot normatīvajos aktos noteikto publiskojamo informāciju iestādes tīmekļvietnē. Ja Pašvaldības iestādei nav izveidota tīmekļvietne vai

saskaņā ar normatīvajiem aktiem informācija publiskojama Pašvaldības tīmekļvietnē, iestādes vadītājs ir atbildīgs par publiskojamās informācijas nosūtīšanu ievietošanai Pašvaldības tīmekļvietnē. Metodisko vadību un uzraudzību informācijas atklātības jautājumos veic Centrālā administrācija.

150. Pašvaldības saistošie noteikumi un to paskaidrojuma raksti, tai skaitā saistošo noteikumu un to paskaidrojuma raksta projekti, Domes lēmumi, Domes sēžu protokoli pieejami Pašvaldības tīmekļvietnē vai Pašvaldības administratīvajā teritorijā esošajos Valsts un pašvaldības vienotajos klientu apkalpošanas centros, kā arī apvienību pārvaldēs. Domes sēžu ieraksti audioformātā pieejami Pašvaldības tīmekļvietnē. Citu Pašvaldības rīcībā esošu informāciju un dokumentus publicē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
151. Domes lēmumu, Pašvaldības saistošo noteikumu un to paskaidrojuma rakstu, tai skaitā saistošo noteikumu un to paskaidrojuma raksta projektu, publicēšanu, kā arī pieejamību Centrālās administrācijas ēkā nodrošina Centrālā administrācija. Minēto dokumentu pieejamību apvienības pārvaldē nodrošina apvienības pārvaldes vadītājs.
152. Informācija par Pašvaldībā noslēgtajiem līgumiem, ievērojot Informācijas atklātības likumu un normatīvos aktus par personas datu apstrādi, pieejama iestādē, kura noslēgusi un kurā glabājas attiecīgais līgums.
153. Ja saņemts iesniegums par Pašvaldības iestādes izdotā dokumenta atvasinājuma izsniegšanu, to sagatavo iestāde, kuras lietvedībā ir dokumenta oriģināls, un izsniedz iesniegumā norādītajā veidā. Dokumentus, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, var saņemt Informācijas atklātības likumā noteiktajā kārtībā.
154. Iepazīšanos ar Pašvaldības iestādes vai tās amatpersonas pieņemtajiem lēmumiem nodrošina attiecīgā Pašvaldības iestāde.
155. Pašvaldība nav tiesīga atteikt sniegt informāciju par Pašvaldības budžeta izlietojumu un noslēgtajiem līgumiem, pieņemtajiem lēmumiem, izņemot, ja informācija, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, noteikta par ierobežotas pieejamības informāciju. Ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu nosaka ar iestādes vadītāja izdotu rīkojumu.
156. Komiteju un Domes sēžu protokoli, lēmumi un informācija par noslēgtajiem līgumiem ir pieejami:
  - 156.1. sēžu protokoli un Domes lēmumi - ne vēlāk kā piektajā darba dienā no sēdes protokola vai Domes lēmuma parakstīšanas dienas;
  - 156.2. informācija par noslēgtajiem līgumiem – nākamajā dienā pēc konkrētā līguma noslēgšanas un reģistrēšanas.
157. Par Pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu Pašvaldība var iekasēt pašvaldības nodevu saskaņā ar likumu un Cēsu novada domes izdotajiem saistošajiem noteikumiem.
158. Komitejas un Domes sēdes darba kārtība pēc tās apstiprināšanas tiek publiskota Nolikumā noteiktajā kārtībā.



## **IX IEDZĪVOTĀJU PIENĒMŠANA UN IESNIEGUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA**

159. Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieki, izpilddirektors izpilddirektora vietnieks pieņem apmeklētājus ne retāk kā vienu reizi nedēļā pēc iepriekšēja pieteikuma Centrālajā administrācijā vai pēc nepieciešamības apvienības pārvaldē. Informācija par pieteikumu iesniegšanas vietu un tālruņa numuru publicē Pašvaldības tīmekļvietnē.
160. Domes deputāti apmeklētājus pieņem vienojoties individuāli pēc iepriekšēja pieteikuma. Informāciju par pieteikumu iesniegšanas vietu un kārtību var saņemt Valsts un pašvaldību vienotajos klientu apmeklētāju centros, pakalpojumu centros un apvienību pārvaldēs.
161. Apmeklētājus Pašvaldības iestādes darbinieki pieņem iestādes darba laikā saskaņā ar Pašvaldības iestādes vadītāja apstiprinātu apmeklētāju pieņemšanas laiku.
162. Informācija par apmeklētāju pieņemšanas laiku pieejama Pašvaldības vai iestādes tīmekļvietnē, iestādes ēkā izvietotajā informācijas stendā, kā arī Valsts un pašvaldību vienotajos klientu apmeklētāju centros, pakalpojumu centros un apvienību pārvaldēs.
163. Iesniegumu izskata un atbildi sniedz iestāde, kuras kompetencē ir attiecīgais jautājums. Iesniegumu var iesniegt jebkurā Valsts un pašvaldību vienotajā klientu apkalpošanas centrā, pakalpojumu centrā un apvienības pārvaldē, kura to nodod iestādei pēc piekritības. Dokumentu aprites kārtību nosaka saskaņā ar iestādes iekšējo normatīvo aktu.
164. Pašvaldības sniegto e-pakalpojumu var pieprasīt un saņemt persona, kuras identitāti iespējams pārbaudīt, izmantojot elektroniskās identifikācijas līdzekli. Pašvaldības e-pakalpojumam piemērojamo personas elektroniskās identifikācijas līdzekli nosaka iestāde, kura ir attiecīgā pakalpojuma turētājs. Informāciju par e-pakalpojumam nepieciešamo elektroniskās identifikācijas līdzekli publicē Pašvaldības tīmekļvietnē.
165. Ikvienai personai ir tiesības iegūt informāciju par viņa iesnieguma virzību un tiesības iesniegt iesniegumam papildinājumus un precizējumus.

### **X Kārtība, kādā amatpersonas rīkojas ar pašvaldību mantu un finanšu resursiem**

166. Rīcība ar Pašvaldības mantu un finanšu resursiem pieļaujama tikai normatīvo aktu, Domes apstiprinātā budžeta, Domes lēmumos un iekšējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un ietvaros.
167. Pašvaldības īpašuma atsavināšanas un iznomāšanas procesu organizē iestāde, kuras valdījumā vai pārvaldīšanā īpašums nodots. Iestāde, organizējot Pašvaldības īpašuma atsavināšanu un iznomāšanu, nodrošina mantas novērtēšanu, Domes vai attiecīgās komisijas lēmuma projekta sagatavošanu un virzīšanu izskatīšanai tajā, izsoles procesa organizēšanu un citu darbību veikšanu. Mantas novērtēšanas komisiju izveido ar attiecīgās iestādes vadītāja rīkojumu.

168. Pašvaldības iestāžu valdījumā vai lietošanā esošo nekustamo un kustamo mantu viena Pašvaldības iestāde nodot citai iestādei valdījumā vai lietošanā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu un pieņemšanas nodošanas aktu, kuru paraksta iestāžu vadītāji un to norādītie atbildīgie darbinieki.
169. Atļauju nodot Pašvaldības kustamo mantu citai publiskai personai īpašumā vai lietošanā bez atlīdzības dod Domes priekšsēdētājs.
170. Pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšanas kārtību nosaka Dome, izdodot iekšējo normatīvo aktu.

#### **XI Kārtība, kādā Domes priekšsēdētāja nomainas gadījumā organizē dokumentu un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam**

171. Pēc kārtējām Pašvaldības Domes vēlēšanām un Domes priekšsēdētāja amata zaudēšanas gadījumā Domes priekšsēdētājs nodrošina un izpilddirektors organizē Domes priekšsēdētāja atbildībā esošo dokumentu un materiālo vērtību nodošanu jaunajam Domes priekšsēdētājam.
172. Pašvaldības izpilddirektors ar savu rīkojumu no Centrālās administrācijas darbiniekiem izveido komisiju, kas pārņem dokumentus un Domes priekšsēdētājam lietošanā nodoto mantu, sastādot par to nodošanas un pieņemšanas aktu, kuru paraksta Domes priekšsēdētājs un komisijas locekļi. Komisijas sastādītais akts tiek iesniegts Pašvaldības izpilddirektoram.
173. Pašvaldības izpilddirektoram ir pienākums nodrošināt pārņemtās mantas un dokumentu glabāšanu.
174. Jaunajam Domes priekšsēdētājam dokumenti un manta tiek nodota ar nodošanas un pieņemšanas aktu.
175. Ja iespējams, dokumentu un mantas nodošana jaunajam Domes priekšsēdētājam tiek veikta vienlaicīgi ar dokumentu un mantas pārņemšanu no līdzšinējā Domes priekšsēdētāja.
176. Domes priekšsēdētāja lietvedībā esošo neatliekamo un steidzamo jautājumu izpildi organizē Pašvaldības izpilddirektors, ja vien šo izpildi nav iespējams veikt jaunajam Domes priekšsēdētājam.
177. Ja Domes priekšsēdētājs atkāpjas no amata vai tiek atbrīvots no amata ar Domes balsojumu, bet jaunais Domes priekšsēdētājs tajā pašā Domes sēdē netiek ievēlēts, tad Pašvaldības darba nepārtrauktību nodrošina attiecīgais Domes priekšsēdētāja vietnieks.

#### **XII PUBLISKĀS APSPRIEŠANAS KĀRTĪBA**

178. Lai nodrošinātu iedzīvotāju līdzdalību svarīgu vietējās nozīmes jautājumu izlemšanā, konsultatīvos nolūkos Pašvaldība visā tās teritorijā vai kādā daļā (teritoriālā iedalījuma vienībā vai vairākās kopā) var organizēt publisko apspriešanu par tās autonomās kompetences jautājumiem:
  - 178.1. pēc Domes deputātu iniciatīvas, ja par to ierosinājumu iesniedz ne mazāk kā puse no ievēlēto deputātu kopskaita;
  - 178.2. pēc iedzīvotāju iniciatīvas, ja par to ierosinājumu iesniedz ne mazāk kā pieci procenti no visas Pašvaldības iedzīvotājiem par jautājumiem, kas skar visu Pašvaldību, vai Pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienības vai vairāku teritoriālā iedalījuma vienību iedzīvotājiem par jautājumiem, kas skar konkrēto teritoriālo vienību vai vairākas kopā.

- iedzīvotāju skaitu nosaka, ņemot vērā iedzīvotāju reģistra datus uz ierosinājuma iesniegšanas gada 1. janvāri;
- 178.3. pēc Domes priekšsēdētāja iniciatīvas.
179. Publiskā apspriešana jāriko likumos un Ministru kabineta noteikumos noteiktajos gadījumos.
180. Publisko apspriešanu nerīko par:
- 180.1. Pašvaldības administrācijas struktūras un iekšējās darba organizācijas jautājumiem;
  - 180.2. Pašvaldības amatpersonu iecelšanas vai atbrīvošanu;
  - 180.3. jautājumiem, par kuriem izdodams administratīvais akts;
  - 180.4. Pašvaldības budžetu, nodokļu un nodevu likmēm, kā arī pašvaldības pakalpojumu maksu;
  - 180.5. jautājumiem, kas ir citu institūciju kompetencē.
181. Lēmumu par publiskās apspriešanas rīkošanu pieņem Dome ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc attiecīga ierosinājuma saņemšanas.
182. Iesniedzot ierosinājumu publiskās apspriešanas sarīkošanai, norāda:
- 182.1. tās datumu un termiņus (sākums un beigu datumu);
  - 182.2. norāde par to, kādu Pašvaldības teritorijas daļu skar publiskajai apspriešanai nododamais jautājums;
  - 182.3. paredzamā jautājuma formulējumu;
  - 182.4. publiskās apspriešanas rezultātu aprēķināšanas metodiku;
  - 182.5. publiskās apspriešanas lapas formu;
  - 182.6. minimālo iedzīvotāju skaitu, kuriem jāpieņem publiskajā apspriešanā;
  - 182.7. ierosinājumam pievieno dokumentu projektu, kas nododams apspriešanai.
183. Lēmumā par publisko apspriešanu norāda:
- 183.1. apspriešanai nododamais jautājums un iespējamās atbildes uz šo jautājumu;
  - 183.2. norāde par to, kādu Pašvaldības teritorijas daļu un kādas iedzīvotāju intereses skar apspriežamais jautājums;
  - 183.3. publiskās apspriešanas laiku (sākuma un beigu datumu), ne īsāku par trim nedēļām, ja citos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;
  - 183.4. atbildes forma:
    - 183.4.1. neformalizēta aptauja (rakstiski vai mutiski izteiktu viedokļu noskaidrošana par apspriežamo jautājumu);
    - 183.4.2. formalizēta aptauja (socioloģiskas anketas aizpildīšana par apspriežamo jautājumu);
    - 183.4.3. nobalsošana par vienu no iespējamajām atbildēm;
    - 183.4.4. cita forma;
  - 183.5. apspriešanas rezultātu apkopošanas procedūra;
  - 183.6. vieta un laiks, kad notiks atbildīgu Pašvaldības amatpersonu tikšanās ar iedzīvotājiem, lai skaidrotu risināmās problēmas (ja tas nepieciešams, ņemot vērā publiskai apspriešanai nodotā jautājuma būtību);
  - 183.7. vieta un laiks, kad publiskās apspriešanas dalībnieki var paust savu mutisku viedokli (ja noteikta mutiska viedokļu noskaidrošana);
  - 183.8. kārtība, kādā aptaujas dalībnieki var iepazīties ar apspriežamā dokumenta projektu, kā arī ar šo dokumentu saistītajiem lēmumiem;
  - 183.9. informatīvā apkopojuma publicēšanas kārtība;

183.10.par publisko apspriešanu atbildīgais Pašvaldības darbinieks.

184. Par publiskās apspriešanas rīkošanu un rezultātu apkopošanu atbildīgs ir Domes lēmumā noteiktais Pašvaldības darbinieks, kura pienākums ir nodrošināt publiskās apspriešanas dokumentēšanu, pausto viedokļu apkopošanu, publicitāti par publisko apspriešanu un tās rezultātiem, apriežamo dokumentu publisku pieejamību, publicēt pieņemto Pašvaldības lēmumu, kurā izmantoti publiskās apspriešanas rezultāti, kā arī veikt citus pienākumus saistībā ar publisko apspriešanu.
185. Citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos publisko apspriešanu rīko tajos noteiktajā kārtībā.

### **XIII Administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

186. Lēmumus par privātpersonu iesniegumiem par Pašvaldības amatpersonu, iestāžu, komisiju vai citu institūciju izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanu vai faktisko rīcību pieņem Dome, Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors, iestādes vadītājs vai cita amatpersona atbilstoši Nolikuma pielikumam.
187. Nolikuma pielikumā minētās institūcijas vai amatpersonas lēmums par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību pārsūdzams Administratīvajā rajona tiesā atbilstoši Administratīvā procesa likuma regulējumam.
188. Jautājumu (tai skaitā lēmuma projektu) par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību izskatīšanai Nolikuma pielikumā minētajai institūcijai vai amatpersonai sagatavo Domes priekšsēdētāja rezolūcijā norādītā iestāde, darbinieks vai ar rīkojumu izveidota komisija. Ja administratīvais akts vai faktiskā rīcība apstrīdama Domē, Domes priekšsēdētājam līdz jautājuma izskatīšanai Domē ir tiesības pieņemt procesuālos lēmumus. Jautājumu (tai skaitā lēmuma projektu) par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību izskatīšanai iestādes vadītājam sagatavo iestādes vadītāja rezolūcijā norādītais darbinieks vai ar rīkojumu izveidota komisija.

### **XIV Noslēguma jautājumi**

189. Jaunizveidotā Cēsu novadā apvienoto pašvaldību institūciju darba organizāciju līdz attiecīgo institūciju reorganizācijai vai jaunas izveidošanai nosaka ar Domes lēmumu, paredzot pārejas periodu ne ilgāku kā līdz 2021. gada 31. decembrim.

Pielikums

Cēsu novada domes  
2021. gada 1. jūlija saistošajiem noteikumiem Nr. 1  
"Cēsu novada pašvaldības nolikums"

Administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība Cēsu novada pašvaldībā

Nr.p.k.	Administratīvā akta izdevējs vai faktiskās rīcības veicējs	Institūcija vai amatpersona, kura pieņem lēmumu par
---------	--	---

		apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību
1.	Domes pastāvīgā komisija	Dome
2.	Būvvalde	Dome
3.	Iestādes (aģentūras) amatpersona (darbinieks)	Iestādes vadītājs
4.	Iestādes (aģentūras) vadītājs	Dome
5.	Izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks	Dome
6.	Pašvaldības policijas amatpersona (darbinieks)	Pašvaldības policijas priekšnieks
7.	Pašvaldības policijas priekšnieks	Domes priekšsēdētājs

2.pielikums  
Cēsu novada domes 2021.gada 1. jūlija  
lēmumam Nr. 2  
(prot. Nr. 2, 1.punkts)

**Cēsu novada domes  
2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1  
"Cēsu novada pašvaldības nolikums"  
PASKAIDROJUMA RAKSTS**

<p><b>Saistošo noteikumu projekta nepieciešamības pamatojums</b></p>	<p>Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumu ar 2021. gada 1. jūliju darbu uzsāk Cēsu novada pašvaldība, kas tiek izveidota apvienojot Amatas novada pašvaldību, Cēsu novada pašvaldību, Jaunpiebalgas novada pašvaldību, Līgatnes novada pašvaldību, Pārgaujas novada pašvaldību, Priekuļu novada pašvaldību un Vecpiebalgas novada pašvaldību. Viens no pašvaldības darbības pamatdokumentiem ir pašvaldības nolikums, kurā atbilstoši likuma "Par pašvaldībām" 24. panta pirmajai daļai un otrajai daļai nosaka pašvaldības teritoriālo iedalījumu, pašvaldības administrācijas struktūru, domes komitejas, domes un domes komiteju darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, lēmumu pieņemšanas kārtību, iedzīvotāju tiesības un pienākumus vietējā pārvaldē, kā arī citus pašvaldības darba organizācijas jautājumus. Līdz ar to Cēsu novada pašvaldības darbības nodrošināšanai nepieciešams izdot tās nolikumu, kas ir saistošie noteikumi.</p>
<p><b>Īss saistošo noteikumu projekta satura izklāsts</b></p>	<p>Atbilstoši likuma "Par pašvaldībām" 24. panta otrajai daļai saistošajos noteikumos noteikts: 1) pašvaldības teritoriālais dalījums; 2) pašvaldības administrācijas struktūra;</p>

- 3) domes komitejas, to skaitliskais sastāvs, kompetence un darba organizācija;
- 4) domes un tās komiteju darba organizatoriskā un tehniskā apkalpošana;
- 5) pašvaldības lēmumu projektu sagatavošanas kārtība un līgumu noslēgšanas procedūra;
- 6) kārtība, kādā privātpersonas var iepazīties ar pašvaldības pieņemtajiem lēmumiem, noslēgtajiem līgumiem un domes sēžu protokoliem;
- 7) pašvaldības administrācijas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība;
- 8) kārtība, kādā pašvaldības institūcijās pieņem apmeklētājus un izskata iesniegumus;
- 9) kārtība, kādā pašvaldības amatpersonas rīkojas ar pašvaldības mantu un finanšu resursiem;
- 10) kārtība, kādā domes priekšsēdētāja nomaņas gadījumā organizē lietvedības un dokumentu nodošanu jaunajam domes priekšsēdētājam;
- 11) kārtība, kādā rīko publisko apspriešanu;
- 12) citus jautājumus, kuri attiecas uz domes vai administrācijas darbu.

Atbilstoši Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 5.panta trešajai daļai nolikumā noteikts, ka Cēsu novada teritoriālais dalījums tiek veidots, izveidojot teritoriālo iedalījumu apvienības, kurās tiek apvienoti vairāki pagasti vai pilsēta un pagasts. Katra apvienība tiek veidota attiecīgi Amatas novada pašvaldības, Jaunpiebalgas novada pašvaldības, Līgatnes novada pašvaldības, Pārgaujas novada pašvaldības, Priekuļu novada pašvaldības un Vecpiebalgas novada pašvaldības teritorijas robežās, tajā iekļaujot konkrētā pašvaldībā esošos pagastus vai pilsētu un pagastu (Līgatnes pilsētas un Līgatnes pagasts), izņemot Cēsu pilsētu un Vaives pagastu, kas tiek saglabāti kā atsevišķi teritoriālie iedalījumi.

Nolikumā noteiktā Cēsu novada pašvaldības administrācijas struktūra ir veidota, lai nodrošinātu apvienojamo pašvaldību funkciju un uzdevumu izpildes nepārtrauktību, pašvaldības darbu organizējot pēc iespējas ērti un pieejami privātpersonām, saglabājot iedzīvotājiem saņemt pašvaldības pakalpojumus tuvāk savai dzīvesvietai (tas ir, vietai, kur iedzīvotāji pašvaldības pakalpojumus ir saņēmuši līdz šim), tādejādi izveidojot pašvaldības iestādes, kuras katra noteiktā apvienībā nodrošinātu pašvaldības

	pakalpojumu pieejamību, kā arī tām deleģētu pašvaldības funkciju un uzdevumu izpildi, pārstāvētu apvienības iedzīvotāju kopējās intereses novadā.
Saistošo noteikumu projekta iespējamā ietekme uz pašvaldības budžetu	Nav būtiska ietekme
Saistošo noteikumu projekta iespējamā ietekme uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Nav būtiska ietekme
Saistošo noteikumu projekta iespējamā ietekme uz administratīvajām procedūrām	Nav būtiska ietekme
Informācija par konsultācijām ar privātpersonām saistībā ar saistošo noteikumu projektu	Nav nepieciešams

2.

**Par Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietnieku ievēlšanu**

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 20. pantu, 21. panta pirmās daļas 10. punktu un 40.panta trešo daļu, kā arī Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 25. punktu, ievērojot Balsu skaitīšanas komisijas 2021. gada 1. jūlija protokolu,

1. Cēsu novada dome, atklāti balsojot ar vēlēšanu zīmēm, ar 17 balsīm par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – 2 (ELĪNA STAPULONE, HARDIJS VENTS), nolemj:

ievēlēt Cēsu novada domes deputātu **Ati Egliņu-Eglīti** par Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietnieku.

2. Cēsu novada dome, atklāti balsojot ar vēlēšanu zīmēm, ar 17 balsīm par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – 2 (ELĪNA STAPULONE, HARDIJS VENTS), atturas – nav, nolemj:

ievēlēt Cēsu novada domes deputātu **Aināru Šteinu** par Cēsu novada domes priekšsēdētāja vietnieku.

3. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

3.

### Par Cēsu novada domes pastāvīgo komiteju ievēlēšanu

---

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 20. panta pirmo daļu, 21. panta pirmās daļas 10. punktu, 54. un 55. pantu, Cēsu novada 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 „Cēsu novada pašvaldības nolikums” 45.punktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ- EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVS, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolēm:

1. Ievēlēt Cēsu novada domes Finanšu komiteju šādā sastāvā:
  - 1.1. Domes priekšsēdētājs
  - 1.2. Izglītības, kultūras un sporta komitejas vadītājs
  - 1.3. Uzņēmējdarbības un attīstības komitejas vadītājs
  - 1.4. Sociālo lietu un veselības aizsardzības komitejas vadītājs
  - 1.5. Ainārs Šteins
  - 1.6. Atis Egliņš-Eglītis
  - 1.7. Inese Suija-Markova
  - 1.8. Guntis Grosbergs
  - 1.9. Hardijs Vents
  - 1.10. Andris Mihaļovs
  - 1.11. Elīna Stapulone
  
2. Ievēlēt Cēsu novada domes Izglītības, kultūras un sporta komiteju šādā sastāvā:
  - 2.1. Inga Cipe
  - 2.2. Ēriks Bauers
  - 2.3. Atis Egliņš-Eglītis
  - 2.4. Ainārs Šteins
  - 2.5. Juris Žagars
  - 2.6. Ivo Rode
  - 2.7. Ella Frīdvalde – Andersone
  - 2.8. Jānis Rozenbergs
  - 2.9. Laimis Šāvējs
  
3. Ievēlēt Cēsu novada domes Sociālo un veselības jautājumu komiteju šādā sastāvā:
  - 3.1. Erlends Geruļskis
  - 3.2. Biruta Mežale
  - 3.3. Inga Cipe
  - 3.4. Guntis Grosbergs



- 3.5. Ēriks Bauers
  - 3.6. Ivo Rode
  - 3.7. Laimis Šāvējs
  - 3.8. Andris Mihaļovs
  - 3.9. Elīna Stapulone
- 
4. Ievēlēt Cēsu novada domes Uzņēmējdarbības un attīstības komiteju šādā sastāvā:
    - 4.1. Andris Melbārdis
    - 4.2. Juris Žagars
    - 4.3. Inese Suija- Markova
    - 4.4. Atis Egliņš- Eglītis
    - 4.5. Ainārs Šteins
    - 4.6. Guntis Grosbergs
    - 4.7. Indriķis Putniņš
    - 4.8. Ella Frīdvalde – Andersone
    - 4.9. Jānis Kārkliņš

#### 4.

#### **Par Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldi**

---

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunieievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja. Atbilstoši Uzņēmumu reģistra Publisko personu un publisko iestāžu sarakstā reģistrētajam iestāde "Amatas novada pašvaldība", reģ. Nr. 90000957242, ir reģistrēta kā pastarpināta pārvaldes iestāde, tas ir, kā Amatas novada pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas iestāde. Līdz ar to jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir iestādes "Amatas novada pašvaldība" pārņēmēja.

Pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 5. panta trešo daļu Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. "Cēsu novada pašvaldības nolikums" ir noteikts pašvaldības teritoriālais dalījums, izveidojot teritoriālo vienību apvienības, kas sastāv no vairākiem pagastiem vai no pagasta un pilsētas, tai skaitā izveidojot Amatas apvienību, kuras sastāvā ir Amatas pagasts, Drabešu pagasts, Nītaures pagasts, Skujenes pagasts un Zaubes pagasts. Amatas apvienības teritorijā ietilpst apvienotās Amatas novada pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienības.

Lai nodrošinātu efektīvāku attiecīgās teritorijas pārvaldi, tai pat laikā saglabātu un turpinātu uzlabot šīs teritorijas iedzīvotājiem ērtus un pieejamus pakalpojumus pēc iespējas tuvāk savai dzīvesvietai, kā arī saglabātu iedzīvotājiem izveidojušos piederības sajūtu konkrētai vietai un apkaimei ar iespēju piedalīties pašvaldības darbā, saglabātu izveidojušās tradīcijas, un ņemot vērā, ka katrā pašvaldībā līdz šim ir atšķirīgi organizēta pašvaldību funkciju izpilde, piem., izveidotas atšķirīgas komunālo pakalpojumu nodrošināšanas sistēmas, saskaņā ar jaunveidojamā Cēsu novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu paredzēts izveidot pašvaldības iestādes (turpmāk – Pārvalde), kas attiecīgajā teritoriālā iedalījuma vienību apvienībās nodrošina tām uzticētos Cēsu novada pašvaldības pakalpojumus vai to pieejamību, kā arī nodrošina citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 9. punktu pašvaldības iestādes vadītāju amatā ieceļ tikai dome, savukārt, lai nodrošinātu iestādes darbības nepārtrauktību līdz laikam, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts iestādes vadītājs, nepieciešams iecelt iestādes vadītāja pienākumu izpildītāju.

Nemot vērā iepriekš minēto, izskatot E.Eglītes 2021. gada 29.jūnija iesniegumu (reģ. Cēsu novada pašvaldībā ar Nr.6-2-6/8/2021/3492) un izvērtējot viņas izglītību un darba pieredzi, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 1. punktu, 21. panta pirmās daļas 8. un 9. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 27. – 30. pantu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošos noteikumus Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 9.2. apakšpunktu un 35. punktu, Cēsu novada dome, ar 17 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – 2 (ELĪNA STAPULONE, ANDRIS MIHAĻOVŠ), nolemj:

1. Izveidot Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldi un noteikt, ka iestāde "Amatas novada pašvaldība", reģ. Nr. 90000957242, turpina savu darbību kā Cēsu novada pašvaldības iestāde "Cēsu novada Amatas apvienības pārvalde".
2. Noteikt, ka Cēsu novada Amatas apvienības pārvalde ir iestādes "Amatas novada pašvaldība" finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl normatīvajos aktos un domes lēmumos nav noteikts citādi.
3. Apstiprināt Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes nolikumu saskaņā ar pielikumu.
4. Iecelt ELITU EGLĪTI, par Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītāju uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.
5. Pilnvarot Cēsu novada domes priekšsēdētāju parakstīt nepieciešamos dokumentus, kas saistīti ar lēmuma 4. punkta izpildi.
6. Uzdot Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājam:
  - 6.1. apstiprināt Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes amata vienību sarakstu, ņemot vērā, ka iestādes "Amatas novada pašvaldība" darbinieki turpina darba tiesiskās attiecības Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldē un tās struktūrvienībās, nepalielinot amata vienību skaitu;
  - 6.2. organizēt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes darbības uzsākšanu.
7. Kontroli par lēmuma 6. punkta izpildi veikt Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.
8. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

APSTIPRINĀTS:

Cēsu novada domes  
2021.gada 1.jūlija  
sēdē (protokols Nr.2, 4.p)

## NOLIKUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

2021. gada 1.jūlijā

Nr. 1

**Cēsu novada  
Amatas apvienības pārvaldes  
nolikums**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Cēsu novada Amatas apvienības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Cēsu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas Cēsu novada teritoriālajā iedalījumā - Amatas apvienībā (sastāvā Amatas pagasts, Drabešu pagasts, Nītaures pagasts, Skujenes pagasts un Zaubes pagasts) - nodrošina šajā nolikumā noteikto Pašvaldības pakalpojumu pieejamību un citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.
2. Pārvaldes mērķis ir nodrošināt Amatas apvienības iedzīvotājiem un juridiskajām personām ērtus, pieejamus un kvalitatīvus pašvaldības pakalpojumus, pārstāvēt to kopējās intereses novadā un valstī.
3. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Pārvalde ir patstāvīgs nodokļu maksātājs un tai ir savs norēķinu konts.
5. Pārvalde rīkojas ar tai piešķirtajiem Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Pārvalde sarakstē izmanto noteikta parauga Pārvaldes veidlapu, ko apstiprina Domes priekšsēdētājs. Parakstīt dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgs Pārvaldes vadītājs vai viņa prombūtnes laikā ar izpilddirektora rīkojumu noteikts Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kā arī ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu pilnvarota Pārvaldes amatpersona vai darbinieks.
7. Pārvalde pārvaldes dokumentu veidlapās un zīmogā lieto valsts mazo ģerboni un Pārvaldes pilnu nosaukumu – Cēsu novada Amatas apvienības pārvalde.
8. Pārvaldes adrese - “Ausmas”, Drabešu pagasts, Cēsu novads, LV-4101.
9. Pārvaldes nolikums ir saistošs visām Pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem, kā arī Pārvaldes struktūrvienību darbiniekiem un Amatas apvienībā esošajām Pašvaldības iestādēm.

**II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence**

10. Pārvalde Amatas apvienībā, ciktāl to neveic citas Pašvaldības institūcijas:
  - 10.1. organizē un nodrošina likumā “Par pašvaldībām” un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju īstenošanu un apvienības pārvaldes uzdevumu izpildi;
  - 10.2. īsteno Pārvaldes pārziņā esošo valsts, Eiropas Savienības un citu struktūrfondu finansēto projektu, kā arī citu projektu īstenošanu;
  - 10.3. pārrauga Nolikuma 14. punktā minēto Pašvaldības iestāžu funkciju un uzdevumu izpildi;
  - 10.4. veic Pārvaldes pārziņā esošo finanšu un mantas pārvaldīšanu;
  - 10.5. nodrošina Valsts un pašvaldību vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;
  - 10.6. veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora un dzīvesvietas deklarēšanas iestādes funkcijas;
  - 10.7. sadarbojas ar citām Pašvaldības institūcijām, kuras īsteno savas funkcijas un pilda uzdevumus Amatas apvienībā, nepieciešamības gadījumā sniedz tām organizatorisku un tehnisku atbalstu;
  - 10.8. pārstāv Pašvaldības intereses biedrībās un nodibinājumos saskaņā ar Domes lēmumu;
  - 10.9. īsteno starptautisku sadarbību ar ārvalstu sadarbības partneriem;
  - 10.10. nodrošina grāmatvedības funkciju nolikuma 14.7. un 14.8. apakšpunktā minētajām iestādēm;
  - 10.11. veic citus uzdevumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja, tā vietnieka un izpilddirektora rīkojumiem.
11. Pārvaldei, īstenojot tās funkcijas un veicot uzdevumus, ir šādas tiesības un pienākumi:

- 11.1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, lēmumu (tai skaitā administratīvo aktu) projektus, normatīvo aktu projektus un citus dokumentus un iesniegt tos izskatīšanai Domē un citās Pašvaldības institūcijās;
- 11.2. sagatavot un sniegt atbildes uz privātpersonu un citu personu iesniegumiem;
- 11.3. atbilstoši Pārvaldes kompetencei un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem (budžetam) slēgt piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumus, ievērojot un organizējot normatīvajos aktos noteiktās procedūras līgumu slēgšanai;
- 11.4. Pašvaldības centralizētas iepirkuma procedūras gadījumā nodrošināt tehniskās specifikācijas un citu ar to saistīto dokumentu sagatavošanu daļā, kas attiecas uz Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieku dalību iepirkuma komisijas darbā;
- 11.5. nepieciešamības gadījumā organizēt iepirkumus Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vajadzībām;
- 11.6. patstāvīgi slēgt nomas līgumus par Pārvaldes pārvaldīšanā, valdījumā vai lietošanā nodotajiem nekustamajiem īpašumiem, ja iznomā:
  - 11.6.1. apbūvētu zemes gabalu (zemes gabalu iznomā tikai uz tā esošās būves īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam);
  - 11.6.2. neapbūvētu zemesgabalu, kas ir starpgabals;
  - 11.6.3. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots personisko palīgsaimniecību vajadzībām;
  - 11.6.4. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots ielu (tās daļu) transporta būvju un inženiertīklu būvdarbiem, kuru laikā tiek veikta ielas seguma uzlaušana, zemes darbi un ielas konstrukcijas atjaunošana, vai kas tiek izmantots nožogojumu, sastatņu, konteineru, estakāžu, būvmateriālu un dažādu mehānismu, kā arī citu pagaidu konstrukciju novietošanai, kuras saistītas ar minētajiem būvdarbiem;
  - 11.6.5. neapbūvētu zemesgabalu vienai personai īslaicīgi – ne ilgāk par 10 dienām gadā;
  - 11.6.6. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots nomnieka informācijas objekta izvietojumam gar ceļiem vai izkārtnes izvietojumam;
  - 11.6.7. neizpirkto lauku apvidus zemi;
  - 11.6.8. nomas objektu nepārtrauktā nomnieka lietošanā, bet nomai ir regulārs raksturs (piemēram, sporta zāles noma divas reizes nedēļā);
  - 11.6.9. nomas objektu bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietojumam, kā arī ja nekustamajā īpašumā vai tā daļā nomniekam, kurš nomā nekustamā īpašuma daļu, tiek iznomāta vieta tā reklāmas vai izkārtnes izvietojumam;
  - 11.6.10. nomas objektu, kas nepieciešams sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai publiskas personas iestādēs, tai skaitā izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība;
  - 11.6.11. nomas objektu iznomā sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta, vides un dzīvnieku aizsardzības vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai un nomas termiņš ir līdz pieciem gadiem;
- 11.7. slēgt nomas līgumus, kā arī līgumus par apbūves tiesību piešķiršanu par citiem Pārvaldes pārziņā (valdījumā) esošajiem nekustamajiem īpašumiem saskaņā ar Pašvaldības Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas lēmumu;
- 11.8. slēgt dzīvojamo telpu īres līgumus saskaņā ar Amatas apvienības dzīvokļu komisijas lēmumu;
- 11.9. slēgt darba līgumus kā darba devējam ar Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vadītājiem, kā arī Nolikuma 14.7. un 14.8. apakšpunktā minēto iestāžu darbiniekiem, attiecībā uz tiem nodrošināt personāla lietvedību;
- 11.10. slēgt līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem attiecībā uz Nolikuma 14. punktā minētajām izglītības iestādēm;
- 11.11. slēgt citus līgumus, lai nodrošinātu Pārvaldes funkciju īstenošanu un uzdevumu izpildi;
- 11.12. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, nodrošināt parādu piedziņu, kā arī citu no līgumiem izrietošo saistību izpildi;
- 11.13. izdot administratīvos aktus, administratīvo aktu izpildu dokumentus, kā arī pieņemt citus Pārvaldes lēmumus;
- 11.14. izskatīt (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) jautājumus par pašvaldības pirkuma tiesību izmantošanu, izdot izziņu par atteikumu izmantot pirkuma tiesības, par to

- sniedzot informāciju tuvākajā Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas sēdē; pirkuma tiesību izmantošanas gadījumā sagatavot Domes lēmuma projektu un iesniegt to izskatīšanai Domei;
- 11.15. patstāvīgi pieņemt lēmumus (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) par: Amatas apvienībā esošo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu, robežu pārkārtošanu, zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu sagatavošana, zemes lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu; nosaukumu vai numuru piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām; adreses piešķiršanu, maiņu, precizēšanu vai likvidēšanu; zemes platību precizēšanu;
  - 11.16. izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus par koku ciršanu ārpus meža, publisku pasākumu organizēšanu;
  - 11.17. nodrošināt Domes lēmumu, saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu kontroli un izpildi;
  - 11.18. iesaistīties novada attīstības plānošanas dokumentu sagatavošanā un izpildē;
  - 11.19. pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām;
  - 11.20. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
  - 11.21. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Pārvaldes funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
  - 11.22. sagatavot un piedalīties jautājumu izskatīšanā Pašvaldības institūcijās, tai skaitā normatīvo aktu un lēmuma sagatavošanā, Amatas apvienības iedzīvotāju un uzņēmēju interesēs;
  - 11.23. sniegt atbalstu struktūrfondu un citu fondu projektu īstenošanā;
  - 11.24. budžeta ietvaros var īstenot pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas (konkursi t.ml.);
  - 11.25. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldībā noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 11.26. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai Domes lēmumos.

### **III Pārvaldes struktūra un amatpersonu kompetence**

12. Pārvaldes funkciju un uzdevumu īstenošanu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki.
13. Pārvaldes sastāvā ir šādas struktūrvienības:
  - 13.1. Amatas novada Dzimtsarakstu nodaļa;
  - 13.2. Finanšu nodaļa;
  - 13.3. Darba aizsardzības, civilās aizsardzības un administratīvās lietvedības nodaļa;
  - 13.4. Lietvedības nodaļa;
  - 13.5. Teritorijas attīstības un nekustamā īpašuma nodaļa;
  - 13.6. Komunālās saimniecības nodaļa;
  - 13.7. Amatas apvienības sociālais dienests un tā struktūrvienības:
    - 13.7.1. Dienas aprūpes centrs Līvos;
    - 13.7.2. Dienas aprūpes centrs Ģikšos;
    - 13.7.3. Dienas aprūpes centrs Ieriķos;
    - 13.7.4. Dienas aprūpes centrs Nītaurē;
    - 13.7.5. Veco ļaužu māja "Doles";
    - 13.7.6. Veco ļaužu māja "Vējsaules";
  - 13.8. Tūrisma un Āraišu Ezerpils nodaļa;
  - 13.9. Amatas kultūras centrs Ģikšos;
  - 13.10. Nītaures kultūras nams;
  - 13.11. Skujenes tautas nams;
  - 13.12. Zaubes kultūras nams;
  - 13.13. Līvu bibliotēka;
  - 13.14. Ģikšu bibliotēka;
  - 13.15. Skujenes bibliotēka;
  - 13.16. Zaubes bibliotēka;
  - 13.17. Nītaures bibliotēka;
  - 13.18. Melānijas Vanagas muzejs;
  - 13.19. Valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs Nītaurē.

14. Pārvaldes institucionālā pakļautībā ir šādas Pašvaldības iestādes:
  - 14.1. Nītaures mūzikas un mākslas pamatskola;
  - 14.2. Spāres pamatskola;
  - 14.3. Drabešu Jaunā pamatskola;
  - 14.4. Amatas pamatskola;
  - 14.5. Skujenes pamatskola;
  - 14.6. Zaubes pamatskola;
  - 14.7. Cēsu novada Amatas, Jaunpiebalgas, Pārgaujas, Priekuļu un Vecpiebalgas apvienību būvvalde;
  - 14.8. Amatas, Jaunpiebalgas, Līgatnes, Pārgaujas un Raunas novadu bāriņtiesa.
15. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amata un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju paraksta Pašvaldības izpilddirektors.
16. Pārvaldes vadītājs:
  - 16.1. plāno, organizē, nodrošina un ir atbildīgs par Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 16.2. vada Pārvaldes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
  - 16.3. veic likumā noteiktos apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus;
  - 16.4. pārvalda Pārvaldes finanšu un citus resursus, rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
  - 16.5. atver un slēdz Pārvaldes kontus kredītiestādēs, paraksta finanšu un citus dokumentus;
  - 16.6. sagatavo Pārvaldes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi un ir atbildīgs par Pārvaldes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
  - 16.7. apstiprina Pārvaldes struktūrvienību nolikumus vai reglamentus (izņemot tos, kurus saskaņā ar normatīvajiem aktiem apstiprina Dome);
  - 16.8. apstiprina Pārvaldes darbinieku amata vienību sarakstu, pirms tam to saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.9. nosaka Pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību (mēnešalgu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas utt.) Pārvaldes algu fonda ietvaros un ievērojot normatīvos aktus;
  - 16.10. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes darbiniekus, paraksta darba līgumus un citus personāla dokumentus Nolikuma 14.punktā minēto iestāžu vadītājiem un 14.7. un 14.8. apakšpunktā minētajiem darbiniekiem, izvērtē un saskaņo viņu amatu savienošānu;
  - 16.11. izveido vai likvidē Pārvaldes amata vienības Domes apstiprinātā algu fonda ietvaros, pirms tam saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.12. nodrošina Pārvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un izpildi;
  - 16.13. paraksta līgumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā un Pārvaldes budžeta ietvaros;
  - 16.14. var pilnvarot Pārvaldes amatpersonas vai darbiniekus parakstīt atbildes vēstules;
  - 16.15. pieņem lēmumus, tai skaitā izdod administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem; saskaņojot ar izpilddirektoru var nodot tiesības pieņemt lēmumus un izdot administratīvos aktus savā padotībā esošajiem darbiniekiem vai amatpersonām;
  - 16.16. nepieciešamības gadījumā ar rīkojumu nosaka (pilnvaro) darbiniekus, kuri veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora pienākumus ar tiesībām patstāvīgi pieņemt lēmumus, kā arī kuri pieņem lēmumus dzīvesvietas deklarēšanas jautājumos;
  - 16.17. dod saistošus norādījumus vai rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem, Pārvaldes kompetencē esošos jautājumos var dot saistošus norādījumus padotībā esošo iestāžu vadītājiem;
  - 16.18. nepieciešamības gadījumā izveido komisijas (tai skaitā iepirkuma komisijas), darba grupas vai citas koleģiālas institūcijas;
  - 16.19. ierosina izpilddirektoram virzīt jautājumu par Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vadītāju pieņemto lēmumu apturēšanu vai atcelšanu;

- 16.20. izdod rīkojumu par izglītības programmu īstenošanu Nolikuma 14. punktā minētajās pirmsskolas izglītības iestādēs un pirmsskolas vecuma bērnu grupās (darba laiks un grafiks) vasaras mēnešos;
  - 16.21. apstiprināt Nolikuma 14. punktā minēto izglītības iestāžu iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
  - 16.22. pārstāv Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām;
  - 16.23. pieprasīt un saņemt atbalstu no citām Pašvaldības institūcijām;
  - 16.24. veic citus pienākumus saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, šo nolikumu, Domes lēmumiem un augstākstāvošo amatpersonu dotajiem uzdevumiem.
17. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada un organizē ar izpilddirektora noteikta amatpersona.
  18. Pārvaldes vadītāja interešu konflikta gadījumā, tā lēmumus pieņem izpilddirektors vai tā noteikta cita amatpersona.

#### **IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu**

19. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, nodrošinot iekšējās kontroles sistēmas (tai skaitā interešu konflikta un korupcijas riska mazināšanas vai novēršanas jautājumos) izveidošanu, ieviešanu un uzraudzību, kā arī uzlabošanu.
20. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus (izņemot lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu) vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē, kuras lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
21. Pārvaldes darbinieku izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam, ja Cēsu novada pašvaldības nolikumā nav noteikta cita kārtība. Pārvaldes vadītāja lēmumu (par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību) var pārsūdzēt tiesā.
22. Domei, Domes priekšsēdētājam un izpilddirektoram jebkurā laikā ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pārvaldes darbu. Pārvaldes vadītājs pārskatus iesniedz pieprasītajā termiņā un kārtībā.
23. Pārvaldes vadītājs var atcelt Pārvaldes amatpersonu pieņemtos prettiesiskos vai nelietderīgos lēmumus un rīkojumus.

#### **V. Nobeiguma noteikumi**

24. Pārvalde ir iestādes "Amatas novada pašvaldība", reģ. Nr. 90000957242, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl to neierobežo normatīvie akti un Domes lēmumi.
25. Pārvalde nodrošina nepieciešamās darbības saistībā ar Cēsu novadā iekļautās Amatas novada pašvaldības institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņemšanu.
26. Pārvalde līdz 2021.gada 1.augustam saskaņo ar Pašvaldību apvienojamo saimnieciskā gada budžetu un līdz 2021.gada 31.decembrim veic norēķinus saskaņā ar izstrādāto un apstiprināto budžetu 2021.gadam.
27. Līdz jaunu Pārvaldes struktūrvienību reglamentu vai nolikumu apstiprināšanai ir spēkā līdz 2021. gada 1. jūlijam izdotie struktūrvienību reglamentu vai nolikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
28. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.jūlijā.

5.

#### **Par Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldi**

---

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunieievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja. Atbilstoši Uzņēmumu reģistra Publisko

personu un publisko iestāžu sarakstā reģistrētajam iestāde "Jaunpiebalgas novada dome", reģ. Nr. 90000031033, ir reģistrēta kā pastarpināta pārvaldes iestāde, tas ir, kā Jaunpiebalgas novada pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas iestāde. Līdz ar to jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir iestādes "Jaunpiebalgas novada dome" pārņēmēja.

Pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 5. panta trešo daļu Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. "Cēsu novada pašvaldības nolikums" ir noteikts pašvaldības teritoriālais dalījums, izveidojot teritoriālo vienību apvienības, kas sastāv no vairākiem pagastiem vai no pagasta un pilsētas, tai skaitā izveidojot Jaunpiebalgas apvienību, kuras sastāvā ir Jaunpiebalgas pagasta un Zosēnu pagasta. Jaunpiebalgas apvienības teritorijā ietilpst apvienotās Jaunpiebalgas novada pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienības.

Lai nodrošinātu efektīvāku attiecīgās teritorijas pārvaldi, tai pat laikā saglabātu un turpinātu uzlabot šīs teritorijas iedzīvotājiem ērtus un pieejamus pakalpojumus pēc iespējas tuvāk savai dzīvesvietai, kā arī saglabātu iedzīvotājiem izveidojušos piederības sajūtu konkrētai vietai un apkaimei ar iespēju piedalīties pašvaldības darbā, saglabātu izveidojušās tradīcijas, un ņemot vērā, ka katrā pašvaldībā līdz šim ir atšķirīgi organizēta pašvaldību funkciju izpilde, piem., izveidotas atšķirīgas komunālo pakalpojumu nodrošināšanas sistēmas, saskaņā ar jaunveidojamā Cēsu novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu paredzēts izveidot pašvaldības iestādes (turpmāk – Pārvalde), kas attiecīgajā teritoriālā iedalījuma vienību apvienībās nodrošina tām uzticētos Cēsu novada pašvaldības pakalpojumus vai to pieejamību, kā arī nodrošina citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 9. punktu pašvaldības iestādes vadītāju amatā ieceļ tikai dome, savukārt, lai nodrošinātu iestādes darbības nepārtrauktību līdz laikam, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts iestādes vadītājs, nepieciešams iecelt iestādes vadītāja pienākumu izpildītāju. Cēsu novada pašvaldībā 2021. gada 30.jūnijā saņemts D.Bišeres-Valdemieres iesniegums (reģ. Cēsu novada pašvaldībā ar Nr.6-2-6/8/2021/3560), ar kuru viņa piekrīt veikt Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 1. punktu, 21. panta pirmās daļas 8. un 9. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 27. – 30. pantu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošos noteikumus Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums", Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJAMARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ- EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVS, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Izveidot Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldi un noteikt, ka iestāde "Jaunpiebalgas novada dome", reģ. Nr. 90000031033, turpina savu darbību kā Cēsu novada pašvaldības iestādi "Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvalde".
2. Noteikt, ka Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvalde ir iestādes "Jaunpiebalgas novada dome" finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl normatīvajos aktos un domes lēmumos nav noteikts citādi.
3. Apstiprināt Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes nolikumu saskaņā ar pielikumu.
4. Uzdot Dacei Bišerei-Valdemierei veikt Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.



5. Pilnvarot Cēsu novada domes priekšsēdētāju parakstīt nepieciešamos dokumentus, kas saistīti ar lēmuma 4. punkta izpildi.
6. Uzdot Dacei Bišerei-Valdemierei kā Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājam:
  - 6.1. apstiprināt Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes amata vienību sarakstu, ņemot vērā, ka Jaunpiebalgas novada domes darbinieki turpina darba tiesiskās attiecības Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldē un tās struktūrvienībās, nepalielinot amata vienību skaitu;
  - 6.2. organizēt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes darbības uzsākšanu.
7. Kontroli par lēmuma 6.punkta izpildi veikt Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.
8. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

APSTIPRINĀTS:

Cēsu novada domes  
2021.gada 1.jūlija  
sēdē (protokols Nr.2, 5.p)

## NOLIKUMS

### Cēsis, Cēsu novadā

2021. gada 1.jūlijā

Nr. 2

### Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes nolikums

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Cēsu novada domes (turpmāk– Dome) izveidota Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas Cēsu novada teritoriālajā iedalījumā - Jaunpiebalgas apvienībā (sastāvā Jaunpiebalgas pagasts un Zosēnu pagasts) - nodrošina šajā nolikumā noteikto Pašvaldības pakalpojumu pieejamību un citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.
2. Pārvaldes mērķis ir nodrošināt Jaunpiebalgas apvienības iedzīvotājiem un juridiskajām personām ērtus, pieejamus un kvalitatīvus pašvaldības pakalpojumus, pārstāvēt to kopējās intereses novadā un valstī.
3. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Pārvalde ir patstāvīgs nodokļu maksātājs un tai ir savs norēķinu konts.
5. Pārvalde rīkojas ar tai piešķirtajiem Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Pārvalde sarakstē izmanto noteikta parauga Pārvaldes veidlapu, ko apstiprina Domes priekšsēdētājs. Parakstīt dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgs Pārvaldes vadītājs vai viņa

- prombūtnes laikā ar izpilddirektora rīkojumu noteikts Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kā arī ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu pilnvarota Pārvaldes amatpersona vai darbinieks.
7. Pārvalde pārvaldes dokumentu veidlapās un zīmogā lieto valsts mazo ģerboni un Pārvaldes pilnu nosaukumu – Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvalde.
  8. Pārvaldes adrese – Gaujas iela 4, Jaunpiebalga, Jaunpiebalgas pagasts, Cēsu novads, lv – 4125.
  9. Pārvaldes nolikums ir saistošs visām Pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem, kā arī Pārvaldes struktūrvienību darbiniekiem un Jaunpiebalgas apvienībā esošajām Pašvaldības iestādēm.

## **II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence**

10. Pārvalde Jaunpiebalgas apvienībā, ciktāl to neveic citas Pašvaldības institūcijas:
  - 10.1. organizē un nodrošina likumā “Par pašvaldībām” un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju īstenošanu un apvienības pārvaldes uzdevumu izpildi;
  - 10.2. īsteno Pārvaldes pārziņā esošo valsts, Eiropas Savienības un citu struktūrfondu finansēto projektu, kā arī citu projektu īstenošanu;
  - 10.3. pārrauga Nolikuma 14. punktā minēto Pašvaldības iestāžu funkciju un uzdevumu izpildi;
  - 10.4. veic Pārvaldes pārziņā esošo finanšu un mantas pārvaldīšanu;
  - 10.5. nodrošina Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;
  - 10.6. veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora un dzīvesvietas deklarēšanas iestādes funkcijas;
  - 10.7. nodrošina grāmatvedības funkciju padotībā esošajām iestādēm;
  - 10.8. sadarbojas ar citām Pašvaldības institūcijām, kuras īsteno savas funkcijas un pilda uzdevumus Jaunpiebalgas apvienībā;
  - 10.9. pārstāv Pašvaldības intereses Zosēnu kooperatīvā krājaizdevu sabiedrībā;
  - 10.10. pārstāv Pašvaldības intereses biedrībās un nodibinājumos saskaņā ar Domes lēmumu;
  - 10.11. īsteno starptautisku sadarbību ar ārvalstu sadarbības partneriem;
  - 10.12. nodrošina personāla lietvedības funkciju attiecībā uz Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vadītājiem un darbiniekiem;
  - 10.13. nodrošina grāmatvedības funkciju nolikuma 14. punktā minētajām iestādēm;
  - 10.14. veic citus uzdevumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei, domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja, tā vietnieka vai izpilddirektora rīkojumiem.
11. Pārvaldei, īstenojot tās funkcijas un veicot uzdevumus, ir šādas tiesības un pienākumi:
  - 11.1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, lēmumu (tai skaitā administratīvo aktu) projektus, normatīvo aktu projektus un citus dokumentus un iesniegt tos izskatīšanai domē un citās Pašvaldības institūcijās;
  - 11.2. sagatavot un sniegt atbildes uz privātpersonu un citu personu iesniegumiem;
  - 11.3. atbilstoši Pārvaldes kompetencei un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem (budžetam) slēgt piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumus, ievērojot un organizējot normatīvajos aktos noteiktās procedūras līgumu slēgšanai;
  - 11.4. Pašvaldības centralizētas iepirkuma procedūras gadījumā nodrošināt tehniskās specifikācijas un citu ar to saistīto dokumentu sagatavošanu daļā, kas attiecas uz Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieku dalību iepirkuma komisijas darbā;
  - 11.5. nepieciešamības gadījumā organizēt iepirkumus Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vajadzībām;
  - 11.6. patstāvīgi slēgt nomas līgumus par Pārvaldes pārziņā nodoto nekustamo īpašumu, ja iznomā:
    - 11.6.1. apbūvētu zemes gabalu (zemes gabalu iznomā tikai uz tā esošās būves īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam);

- 11.6.2. neapbūvētu zemesgabalu, kas ir starpgabals;
- 11.6.3. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots personisko palīgsaimniecību vajadzībām;
- 11.6.4. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots ielu (tās daļu) transporta būvju un inženiertīklu būvdarbiem, kuru laikā tiek veikta ielas seguma uzlaušana, zemes darbi un ielas konstrukcijas atjaunošana, vai kas tiek izmantots nožogojumu, sastatņu, konteineru, estakāžu, būvmateriālu un dažādu mehānismu, kā arī citu pagaidu konstrukciju novietošanai, kuras saistītas ar minētajiem būvdarbiem;
- 11.6.5. neapbūvētu zemesgabalu vienai personai īslaicīgi – ne ilgāk par 10 dienām gadā;
- 11.6.6. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots nomnieka informācijas objekta izvietojumam gar ceļiem vai izkārtnes izvietojumam;
- 11.6.7. neizpirkto lauku apvidus zemi;
- 11.6.8. nomas objektu nepārtrauktā nomnieka lietošanā, bet nomai ir regulārs raksturs (piemēram, sporta zāles noma divas reizes nedēļā);
- 11.6.9. nomas objektu bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietojumam, kā arī ja nekustamajā īpašumā vai tā daļā nomniekam, kurš nomā nekustamā īpašuma daļu, tiek iznomāta vieta tā reklāmas vai izkārtnes izvietojumam;
- 11.6.10. nomas objektu, kas nepieciešams sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai publiskas personas iestādēs, tai skaitā izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība;
- 11.6.11. nomas objektu iznomā sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta, vides un dzīvnieku aizsardzības vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai un nomas termiņš ir līdz pieciem gadiem;
- 11.7. slēgt nomas līgumus, kā arī līgumus par apbūves tiesību piešķiršanu par citiem Pārvaldes pārziņā (valdījumā) esošajiem nekustamajiem īpašumiem saskaņā ar Pašvaldības Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas lēmumu;
- 11.8. slēgt dzīvojamo telpu īres līgumus saskaņā ar Jaunpiebalgas apvienības dzīvokļu komisijas lēmumu;
- 11.9. slēgt līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem attiecībā uz Nolikuma 14.punktā minētajām izglītības iestādēm;
- 11.10. slēgt darba līgumus kā darba devējam ar Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vadītājiem;
- 11.11. slēgt citus līgumus, lai nodrošinātu Pārvaldes funkciju īstenošanu un uzdevumu izpildi;
- 11.12. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, nodrošināt parādu piedziņu, kā arī citu no līgumiem izrietošo saistību izpildi;
- 11.13. izdot administratīvos aktus, administratīvo aktu izpildu dokumentus, kā arī pieņemt citus Pārvaldes lēmumus;
- 11.14. izskatīt (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) jautājumus par pašvaldības pirkuma tiesību izmantošanu, izdot izziņu par atteikumu izmantot pirkuma tiesības, par pieņemtajiem lēmumiem sniegt informāciju tuvākajā Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas sēdē; pirkuma tiesību izmantošanas gadījumā sagatavot Domes lēmuma projektu un iesniegt to izskatīšanai Domei;
- 11.15. patstāvīgi pieņemt lēmumus (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) par Jaunpiebalgas apvienībā esošo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu, robežu pārkārtošanu, zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu sagatavošana, zemes lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu, nosaukumu vai numuru piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām, adreses piešķiršanu, maiņu, precizēšanu vai likvidēšanu, zemes platību precizēšanu;
- 11.16. izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus par koku ciršanu ārpus meža, publisku pasākumu organizēšanu;

- 11.17. nodrošināt Domes lēmumu, saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu kontroli un izpildi;
- 11.18. iesaistīties novada attīstības plānošanas dokumentu sagatavošanā un savas kompetences ietvaros nodrošināt to izpildi;
- 11.19. pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām;
- 11.20. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
- 11.21. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Pārvaldes funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
- 11.22. sagatavot un piedalīties jautājumu izskatīšanā Pašvaldības institūcijās, tai skaitā normatīvo aktu un lēmuma sagatavošanā, Jaunpiebalgas apvienības iedzīvotāju un uzņēmēju interesēs;
- 11.23. sniegt atbalstu struktūrfondu un citu fondu projektu īstenošanā;
- 11.24. budžeta ietvaros var īstenot pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas (konkursi t.ml.);
- 11.25. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 11.26. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai Domes lēmumos.

### **III Pārvaldes struktūras un amatpersonu kompetence**

12. Pārvaldes funkciju un uzdevumu īstenošanu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki.
13. Pārvaldes sastāvā ir šādi speciālisti un struktūrvienības:
  - 13.1. sekretārs;
  - 13.2. personāla speciālists;
  - 13.3. jurists;
  - 13.4. nekustamā īpašuma speciālists;
  - 13.5. lauksaimniecības organizators;
  - 13.6. sabiedrisko attiecību speciālists/iepirkumu tehniskais sekretārs.
  - 13.7. Grāmatvedība;
  - 13.8. Bērnu un jauniešu iniciatīvas centrs "Tagad";
  - 13.9. Jaunpiebalgas novada Dzimtsarakstu nodaļa;
  - 13.10. Jaunpiebalgas pagasta bibliotēka;
  - 13.11. Zosēnu pagasta bibliotēka;
  - 13.12. Jaunpiebalgas kultūras nams ar struktūrvienību "Lietišķās un tēlotāju mākslas studija";
  - 13.13. Zosēnu pagasta kultūras, sabiedriskais un pakalpojumu centrs;
  - 13.14. Jaunpiebalgas novadpētniecības muzejs;
  - 13.15. Jaunpiebalgas apvienības sociālais dienests;
  - 13.16. Zosēnu pagasta feldšerpunkts;
  - 13.17. Komunālā saimniecība.
14. Pārvaldes institucionālā pakļautībā ir šādas Pašvaldības iestādes:
  - 14.1. Jaunpiebalgas vidusskola;
  - 14.2. Jaunpiebalgas Mūzikas un mākslas skola.
15. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju paraksta Pašvaldības izpilddirektors.
16. Pārvaldes vadītājs:

- 16.1. plāno, organizē, nodrošina un ir atbildīgs par Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem, atbild par to;
  - 16.2. vada Pārvaldes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
  - 16.3. pārvalda Pārvaldes finanšu un citus resursus, rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
  - 16.4. veic likumā noteiktos apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus;
  - 16.5. atver un slēdz Pārvaldes kontus kredītiestādēs, paraksta finanšu un citus dokumentus;
  - 16.6. sagatavo Pārvaldes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi, ir atbildīgs par Pārvaldes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
  - 16.7. apstiprina Pārvaldes struktūrvienību nolikumus vai reglamentus (izņemot tos, kurus saskaņā ar normatīvajiem aktiem apstiprina Dome);
  - 16.8. apstiprina Pārvaldes darbinieku amata vienību sarakstu, pirms tam to saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.9. nosaka Pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību (mēnešalgu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas utt.) Pārvaldes algu fonda ietvaros un ievērojot normatīvos aktus;
  - 16.10. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes darbiniekus, paraksta darba līgumus un citus personāla dokumentus Pārvaldes padotībā nodoto iestāžu vadītājiem, izvērtē un saskaņo viņu amatu savienošānu;
  - 13.5. izveido vai likvidē Pārvaldes amata vienības Domes apstiprinātā algu fonda ietvaros, pirms tam saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.11. nodrošina Pārvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un izpildi;
  - 16.12. paraksta līgumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā;
  - 16.13. var pilnvarot Pārvaldes amatpersonas vai darbiniekus parakstīt atbildes vēstules;
  - 16.14. pieņem lēmumus, tai skaitā izdod administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
  - 16.15. nepieciešamības gadījumā ar rīkojumu nosaka (pilnvaro) darbiniekus, kuri veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora pienākumus ar tiesībām patstāvīgi pieņemt lēmumus, kā arī kuri pieņem lēmumus dzīvesvietas deklarēšanas jautājumos;
  - 16.16. dod saistošus norādījumus vai rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem, Pārvaldes kompetencē esošos jautājumos var dot saistošus norādījumus padotībā esošo iestāžu vadītājiem;
  - 16.17. nepieciešamības gadījumā izveido komisijas (tai skaitā iepirkuma komisijas), darba grupas vai citas koleģiālas institūcijas;
  - 16.18. ierosina izpilddirektoram virzīt jautājumu par Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vadītāju pieņemto lēmumu apturēšanu vai atcelšanu;
  - 16.19. izdod rīkojumu par izglītības programmu īstenošanu padotībā nodotajās pirmsskolas izglītības iestādēs un pirmsskolas vecuma bērnu grupās (darba laiks un grafiks) vasaras mēnešos;
  - 16.20. apstiprināt Nolikuma 14.punktā minēto izglītības iestāžu iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
  - 16.21. pārstāv Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām;
  - 16.22. pieprasīt un saņemt atbalstu no citām Pašvaldības institūcijām;
  - 16.23. veic citus pienākumus saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, šo nolikumu, Domes lēmumiem un augstākstāvošo amatpersonu dotajiem uzdevumiem.
17. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada un organizē ar izpilddirektora rīkojumu noteikta amatpersona.

18. Pārvaldes vadītāja interešu konflikta gadījumā, tā lēmumus pieņem izpilddirektors vai tā noteikta cita amatpersona.

#### **IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu**

19. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, nodrošinot iekšējās kontroles sistēmas (tai skaitā interešu konflikta un korupcijas riska mazināšanas vai novēršanas jautājumos) izveidošanu, ieviešanu un uzraudzību, kā arī uzlabošanu.
20. Pārvaldes vadītāja izdoto administratīvo aktu (izņemot lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu) vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektora Domē, kura lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
21. Pārvaldes darbinieku izdodos administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam, kura lēmumu (lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību) var pārsūdzēt tiesā.
22. Domei, Domes priekšsēdētājam un izpilddirektoram jebkurā laikā ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pārvaldes darbu. Pārvaldes vadītājs pārskatus iesniedz pieprasītajā termiņā un kārtībā.
23. Pārvaldes vadītājs var atcelt Pārvaldes amatpersonu pieņemtos prettiesiskos vai nelietderīgos lēmumus un rīkojumus.

#### **V. Nobeiguma noteikumi**

24. Pārvaldes ir Jaunpiebalgas novada domes, reģ. Nr. 90000031033, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl to neierobežo normatīvie akti un Domes lēmumi.
25. Pārvalde nodrošina nepieciešamās darbības saistībā ar Cēsu novadā iekļauto Jaunpiebalgas novada pašvaldības institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņemšanu.
26. Pārvalde līdz 2021. gada 1. augustam saskaņo ar Pašvaldību apvienojamo saimnieciskā gada budžetu un līdz 2021. gada 31. decembrim veic norēķinus saskaņā ar izstrādāto un apstiprināto budžetu 2021. gadam.
27. Līdz jaunu Pārvaldes struktūrvienību reglamentu vai nolikumu apstiprināšanai ir spēkā līdz 2021. gada 1. jūlijam izdotie struktūrvienību reglamenti vai nolikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
28. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. jūlijā.

### **6.**

#### **Par Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldi**

---

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja. Atbilstoši Uzņēmumu reģistra Publisko personu un publisko iestāžu sarakstā reģistrētajam iestāde "Līgatnes novada dome", reģ. Nr. 90000057333, ir reģistrēta kā pastarpināta pārvaldes iestāde, tas ir, kā Līgatnes novada pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas iestāde. Līdz ar to jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir iestādes "Līgatnes novada dome" pārņēmēja.

Pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 5. panta trešo daļu Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. "Cēsu novada pašvaldības nolikums" ir noteikts pašvaldības teritoriālais dalījums, izveidojot teritoriālo vienību apvienības, kas sastāv no vairākiem pagastiem vai no pagasta un pilsētas, tai skaitā izveidojot Līgatnes apvienību, kuras sastāvā ir Līgatnes pagasts un Līgatnes pilsēta. Līgatnes apvienības teritorijā ietilpst apvienotās Līgatnes novada pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienības.

Lai nodrošinātu efektīvāku attiecīgās teritorijas pārvaldi, tai pat laikā saglabātu un turpinātu uzlabot šīs teritorijas iedzīvotājiem ērtus un pieejamus pakalpojumus pēc iespējas tuvāk savai dzīvesvietai, kā arī saglabātu iedzīvotājiem izveidojušos piederības sajūtu konkrētai vietai un apkaimei ar iespēju piedalīties pašvaldības darbā, saglabātu izveidojušās tradīcijas, un ņemot vērā, ka katrā pašvaldībā līdz šim ir atšķirīgi organizēta pašvaldību funkciju izpilde, piem., izveidotas atšķirīgas komunālo pakalpojumu nodrošināšanas sistēmas, saskaņā ar jaunveidojamā Cēsu novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu paredzēts izveidot pašvaldības iestādes (turpmāk – Pārvalde), kas attiecīgajā teritoriālā iedalījuma vienību apvienībās nodrošina tām uzticētos Cēsu novada pašvaldības pakalpojumus vai to pieejamību, kā arī nodrošina citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībā" 21. panta pirmās daļas 9. punktu pašvaldības iestādes vadītāju amatā ieceļ tikai dome, savukārt, lai nodrošinātu iestādes darbības nepārtrauktību līdz laikam, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts iestādes vadītājs, nepieciešams iecelt iestādes vadītāja pienākumu izpildītāju.

Ņemot vērā iepriekš minēto, izskatot A.Dzērves 2021. gada 1.jūlija iesniegumu (reģ. Cēsu novada pašvaldībā ar Nr.6-2-6/8/2021/3566) un izvērtējot viņas izglītību un darba pieredzi, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 1. punktu, 21. panta pirmās daļas 8. un 9. punktu, 69.<sup>1</sup> pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 27. – 30. pantu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošos noteikumus Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums", Cēsu novada dome, ar 14 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARŠ, ERLENDS GERUŠKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, INDRIĶIS PUTNIŅŠ), pret – 2 (ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ), atturas – 3 (ANDRIS MIHAĻOVŠ, HARDIJS VENTS, LAIMIS ŠĀVĒJS), nolemj:

1. Izveidot Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldi un noteikt, ka iestāde "Līgatnes novada dome", reģ. Nr. 90000057333, turpina savu darbību kā Cēsu novada pašvaldības iestāde "Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvalde".
2. Noteikt, ka Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvalde ir iestādes "Līgatnes novada dome" finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl normatīvajos aktos un domes lēmumos nav noteikts citādi.
3. Apstiprināt Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes nolikumu saskaņā ar pielikumu.
4. Iecelt ANETI DZĒRVI, par Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītāju uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.
5. Pilnvarot Cēsu novada domes priekšsēdētāju parakstīt nepieciešamos dokumentus, kas saistīti ar lēmuma 4. punkta izpildi.
6. Uzdot Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājam:
  - 6.1. apstiprināt Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes amata vienību sarakstu, ņemot vērā, ka iestādes "Līgatnes novada dome" darbinieki turpina darba tiesiskās attiecības Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldē un tās struktūrvienībās, nepalielinot amata vienību skaitu;

- 6.2.organizēt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes darbības uzsākšanu.
7. Kontroli par lēmuma 6. punkta izpildi veikt Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.
8. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

Apstiprināts

Cēsu novada domes  
2021.gada 1.jūlija  
sēdē, lēmums Nr. 7  
(protokols Nr.2, 6.p.)

## NOLIKUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

2021. gada 1.jūlijā

Nr. 3

### **Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes nolikums**

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

#### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Cēsu novada domes (turpmāk– Dome) izveidota Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas Cēsu novada teritoriālajā iedalījumā – Līgatnes apvienībā (sastāvā Līgatnes pilsētas un Līgatnes pagasts) - nodrošina šajā nolikumā noteikto Pašvaldības pakalpojumu pieejamību un citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.
2. Pārvaldes mērķis ir nodrošināt Līgatnes apvienības iedzīvotājiem un juridiskajām personām ērtus, pieejamus un kvalitatīvus pašvaldības pakalpojumus, pārstāvēt to kopējās intereses novadā un valstī.
3. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Pārvalde ir patstāvīgs nodokļu maksātājs un tai ir savs norēķinu konts.
5. Pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem budžeta līdzekļiem.
6. Pārvalde sarakstē izmanto noteikta parauga Pārvaldes veidlapu, ko apstiprina Domes priekšsēdētājs. Parakstīt dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgs Pārvaldes vadītājs vai viņa prombūtnes laikā ar izpilddirektora rīkojumu noteikts Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kā arī ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu pilnvarota Pārvaldes amatpersona vai darbinieks.
7. Pārvalde pārvaldes dokumentu veidlapās un zīmogā lieto valsts mazo ģerboni un Pārvaldes pilnu nosaukumu – Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvalde.
8. Pārvaldes adrese - Nītaures iela 6, Augšlīgatne, Līgatnes pagasts, Cēsu novads.
9. Pārvaldes nolikums ir saistošs visām Pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem, kā arī Pārvaldes struktūrvienību, Līgatnes apvienībā esošajām Pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību darbiniekiem.

#### **II Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence**



10. Pārvalde Līgatnes apvienībā, ciktāl to neveic citas Pašvaldības institūcijas:
  - 10.1. organizē un nodrošina likumā "Par pašvaldībām" un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju īstenošanu un apvienības pārvaldes uzdevumu izpildi;
  - 10.2. īsteno Pārvaldes pārziņā esošo valsts, Eiropas Savienības un citu struktūrfondu finansēto projektu, kā arī citu projektu īstenošanu;
  - 10.3. pārbauda Nolikuma 14. punktā minēto Pašvaldības iestāžu funkciju un uzdevumu izpildi;
  - 10.4. veic Pārvaldes pārziņā esošo finanšu un mantas pārvaldīšanu;
  - 10.5. nodrošina Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra darbību, ja tāds tiek izveidots Līgatnes apvienībā;
  - 10.6. veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora un dzīvesvietas deklarēšanas iestādes funkcijas;
  - 10.7. nodrošina Pārvaldes Jauniešu domes darbību, ja tāda tiek izveidota;
  - 10.8. nodrošina personāla lietvedības funkciju Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vadītājiem un darbiniekiem;
  - 10.9. nodrošina grāmatvedības funkciju nolikuma 14. punktā minētajām iestādēm;
  - 10.10. sadarbojas un nodrošina tehnisko, organizatorisko un materiālo palīdzību citām Pašvaldības institūcijām, kuras īsteno savas funkcijas un pilda uzdevumus Līgatnes apvienībā;
  - 10.11. pārstāv Pašvaldības intereses biedrībās un nodibinājumos saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumu;
  - 10.12. saskaņā ar iepriekš noslēgtiem līgumiem vai Pašvaldības domes lēmumiem īsteno starptautisku sadarbību ar Līgatnes pilsētas un Līgatnes pagasta ārvalstu sadarbības partneriem;
  - 10.13. veic citus uzdevumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja, tā vietnieka, izpilddirektora rīkojumiem.
11. Pārvaldei, īstenojot tās funkcijas un veicot uzdevumus, ir šādas tiesības un pienākumi:
  - 11.1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, lēmumu (tai skaitā administratīvo aktu) projektus, normatīvo aktu projektus un citus dokumentus un iesniegt tos izskatīšanai domē un citās Pašvaldības institūcijās;
  - 11.2. sagatavot un sniegt atbildes uz privātpersonu un citu personu iesniegumiem;
  - 11.3. atbilstoši Pārvaldes kompetencei un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem (budžetam) slēgt piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu un citus līgumus, ievērojot un organizējot normatīvajos aktos noteiktās procedūras līgumu slēgšanai;
  - 11.4. centralizētas iepirkuma procedūras gadījumā nodrošināt tehniskās specifikācijas un citu ar to saistīto dokumentu sagatavošanu daļā, kas attiecas uz Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieku dalību iepirkuma komisijas darbā;
  - 11.5. nepieciešamības gadījumā organizēt iepirkumus Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vajadzībām;
  - 11.6. patstāvīgi pieņemt lēmumus un slēgt nomas līgumus par Pārvaldes pārziņā nodoto nekustamo īpašumu, ja iznomā:
    - 11.6.1. apbūvētu zemes gabalu (zemes gabalu iznomā tikai uz tā esošās būves īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam);
    - 11.6.2. neapbūvētu zemesgabalu, kas ir starpgabals;
    - 11.6.3. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots personisko palīgsaimniecību vajadzībām;
    - 11.6.4. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek nodots pagaidu lietošanā sakņu (ģimenes) dārza ierīkošanai;
    - 11.6.5. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots ielu (tās daļu) transporta būvju un inženiertīklu būvdarbiem, kuru laikā tiek veikta ielas seguma uzlaušana, zemes darbi un ielas konstrukcijas atjaunošana, vai kas tiek izmantots nožogojumu, sastatņu, konteineru, estakāžu, būvmateriālu un dažādu mehānismu, kā arī citu pagaidu konstrukciju novietošanai, kuras saistītas ar minētajiem būvdarbiem;
    - 11.6.6. neapbūvētu zemesgabalu vienai personai īslaicīgi – ne ilgāk par 10 dienām gadā;
    - 11.6.7. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots nomnieka informācijas objekta izvietojumam gar ceļiem vai izkārtne izvietojumam;
    - 11.6.8. neizpirkto lauku apvidus zemi;
    - 11.6.9. nomas objektu nepārtrauktā nomnieka lietošanā, bet nomai ir regulārs raksturs (piemēram, sporta zāles noma divas reizes nedēļā);

- 11.6.10. nomas objektu bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietojumam, kā arī ja nekustamajā īpašumā vai tā daļā nomniekam, kurš nomā nekustamā īpašuma daļu, tiek iznomāta vieta tā reklāmas vai izkārtnes izvietojumam;
- 11.6.11. nomas objektu, kas nepieciešams sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai publiskas personas iestādēs, tai skaitā izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība;
- 11.6.12. nomas objektu iznomā sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta, vides un dzīvnieku aizsardzības vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai un nomas termiņš ir līdz pieciem gadiem;
- 11.7. slēgt nomas līgumus, kā arī līgumus par apbūves tiesību piešķiršanu saskaņā ar Pašvaldības Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas lēmumu;
- 11.8. slēgt dzīvojamo telpu īres līgumus saskaņā ar Līgatnes apvienības dzīvokļu komisijas lēmumu;
- 11.9. slēgt darba līgumus kā darba devējam ar Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vadītājiem;
- 11.10. slēgt līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem attiecībā uz Nolikuma 14. punktā minētajām izglītības iestādēm;
- 11.11. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, nodrošināt parādu piedziņu, kā arī citu no līgumiem izrietošo saistību izpildi;
- 11.12. izdot administratīvos aktus, administratīvo aktu izpildu dokumentus, kā arī pieņemt citus Pārvaldes lēmumus;
- 11.13. izskatīt (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) jautājumus par pašvaldības pirkuma tiesību izmantošanu, izdot izziņu par atteikumu izmantot pirkuma tiesības, par to sniegt informāciju tuvākajā Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas sēdē; pirkuma tiesību izmantošanas gadījumā sagatavot Domes lēmuma projektu un iesniegt to izskatīšanai Domei;
- 11.14. patstāvīgi pieņemt lēmumus (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) par Līgatnes apvienībā esošo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu, robežu pārkārtošanu, zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu sagatavošana, zemes lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu, nosaukumu vai numuru piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām, adreses piešķiršanu, maiņu, precizēšanu vai likvidēšanu, zemes platību precizēšanu;
- 11.15. izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus par koku ciršanu ārpus meža, publisku pasākumu organizēšanu;
- 11.16. nodrošināt Domes lēmumu, saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu kontroli un izpildi;
- 11.17. iesaistīties attīstības plānošanas dokumentu sagatavošanā un Pārvaldes darbu organizēt atbilstoši novada attīstības plāniem;
- 11.18. pārstāvēt Pārvaldes tiesības un intereses valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām;
- 11.19. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
- 11.20. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Pārvaldes funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
- 11.21. Līgatnes apvienības iedzīvotāju un uzņēmēju interesēs piedalīties Pašvaldības institūciju darbā, tai skaitā normatīvo aktu un lēmumu sagatavošanā;
- 11.22. sniegt atbalstu struktūrfondu un citu fondu projektu īstenošanā;
- 11.23. budžeta ietvaros var īstenot pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas (konkursi t.ml.);
- 11.24. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 11.25. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai domes lēmumos.

### **III Pārvaldes struktūras un amatpersonu kompetence**

- 12. Pārvaldes funkciju īstenošanu un uzdevumu izpildi vada Pārvaldes vadītājs, kura pakļautībā ir Pārvaldes iestādes un struktūrvienības.
- 13. Pārvaldes sastāvā ir šādas struktūrvienības un iestādes:
  - 13.1. Kanceleja;

- 13.2. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;
- 13.3. Plānošanas, nekustamā īpašuma un būvniecības nodaļa;
- 13.4. Līgatnes Sporta centrs;
- 13.5. Līgatnes izglītības padome;
- 13.6. Līgatnes novada būvvalde;
- 13.7. Līgatnes novada pašvaldības policija;
- 13.8. Līgatnes novada Sociālais dienests;
- 13.9. Līgatnes novada Dzimtsarakstu nodaļa;
- 13.10. "Sabiedriskā pirts".
14. Pārvaldes institucionālā pakļautībā ir šādas Pašvaldības iestādes:
  - 14.1. Jauno Līderu vidusskola;
  - 14.2. Līgatnes Mūzikas un mākslas skola;
  - 14.3. Augšlīgatnes Jaunā sākumskola;
  - 14.4. Augšlīgatnes pirmsskolas izglītības iestāde "Zvaniņi";
  - 14.5. Līgatnes pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde.
15. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju paraksta Pašvaldības izpilddirektors.
16. Pārvaldes vadītājs:
  - 16.1. plāno, organizē, nodrošina un ir atbildīgs par Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 16.2. veic likumā noteiktos apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus;
  - 16.3. nodrošina Pārvaldes vadības dokumentu (stratēģijas un gada darbības plāna) izstrādi un to izpildi, šajā nolikumā noteiktajā kārtībā sniedz atskaiti par to izpildi;
  - 16.4. pārvalda Pārvaldes finanšu un citus resursus, rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
  - 16.5. sagatavo Pārvaldes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi, ir atbildīgs par Pārvaldes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
  - 16.6. atver un slēdz Pārvaldes kontus kredītiestādēs, paraksta finanšu un citus dokumentus;
  - 16.7. apstiprina Pārvaldes struktūrvienību nolikumus vai reglamentus (izņemot tos, kurus saskaņā ar normatīvajiem aktiem apstiprina Dome);
  - 16.8. apstiprina Pārvaldes darbinieku amata vienību sarakstu, pirms tam to saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.9. nosaka Pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību (mēnešalgu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas utt.) Pārvaldes algu fonda ietvaros un ievērojot normatīvos aktus;
  - 16.10. izveido vai likvidē Pārvaldes amata vienības domes apstiprinātā algu fonda ietvaros, pirms tam saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.11. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes darbiniekus, paraksta darba līgumus un citus personāla dokumentus Pārvaldes padotībā nodoto iestāžu vadītājiem;
  - 16.12. sagatavo Pārvaldes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi, ir atbildīgs par Pārvaldes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
  - 16.13. nodrošina Pārvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un izpildi;
  - 16.14. paraksta līgumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem normatīvajos aktos un domes lēmumos noteiktajā kārtībā un Pārvaldes budžeta ietvaros;
  - 16.15. var pilnvarot parakstīt atbildes vēstules Pārvaldes amatpersonām vai darbiniekiem;
  - 16.16. pieņem lēmumus, tai skaitā izdod administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem; saskaņojot ar izpilddirektoru var nodot tiesības pieņemt lēmumus un izdot administratīvos aktus savā padotībā esošajiem darbiniekiem vai amatpersonām;
  - 16.17. nepieciešamības gadījumā ar rīkojumu nosaka (pilnvaro) darbiniekus, kuri veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora pienākumus ar tiesībām patstāvīgi pieņemt lēmumus, kā arī kuri pieņem lēmumus dzīvesvietas deklarēšanas jautājumos;
  - 16.18. dod saistošus norādījumus vai rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem, Pārvaldes kompetencē esošos jautājumos var dot saistošus norādījumus padotībā esošo iestāžu vadītājiem;

- 16.19. nepieciešamības gadījumā izveido komisijas (tai skaitā iepirkuma komisijas), darba grupas vai citas koleģiālas institūcijas;
  - 16.20. izdod rīkojumu par izglītības programmu īstenošanu padotībā nodotajās pirmsskolas izglītības iestādēs un pirmsskolas vecuma bērnu grupās (darba laiks un grafiks) vasaras mēnešos;
  - 16.21. apstiprināt padotībā nodoto izglītības iestāžu iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
  - 16.22. pārstāv Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām;
  - 16.23. veic citus pienākumus saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, šo nolikumu, domes lēmumiem un augstākstāvošo amatpersonu dotajiem uzdevumiem.
17. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa prombūtnes laikā (ilgāk par 5 dienām) Pārvaldes darbu vada un organizē ar izpilddirektora rīkojumu norīkota amatpersona.
  18. Pārvaldes vadītāja interešu konflikta gadījumā, tā lēmumus pieņem izpilddirektors vai tā noteikta cita amatpersona.
  19. Pārvaldes darbinieka padotību nosaka amata aprakstā.
  20. Pārvaldes vadītājam ir tiesības dot saistošus norādījumus vai rīkojumus visiem Pārvaldes darbiniekiem, kuri par to informē savu tiešo vadītāju (ja tāds ir).

#### **IV Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu**

21. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, nodrošinot iekšējās kontroles sistēmas (tai skaitā interešu konflikta un korupcijas riska mazināšanas vai novēršanas jautājumos) izveidošanu, ieviešanu un uzraudzību, kā arī uzlabošanu.
22. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus (izņemot lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu) vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē, kuras lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
23. Pārvaldes darbinieku izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam, kura lēmumu (par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību) var pārsūdzēt tiesā.
24. Domei, domes priekšsēdētājam vai izpilddirektoram jebkurā laikā ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pārvaldes darbu. Pārvaldes vadītājs pārskatus iesniedz pieprasītajā termiņā un kārtībā.
25. Pārvaldes vadītājs var atcelt Pārvaldes amatpersonu pieņemtos prettiesiskos vai nelietderīgos lēmumus un rīkojumus.

#### **V Nobeiguma noteikumi**

26. Pārvalde nodrošina nepieciešamās darbības saistībā ar Cēsu novadā iekļautās Līgatnes novada pašvaldības institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņemšanu.
27. Pārvalde ir Līgatnes novada domes, reģ. Nr. 90000057333, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl to neierobežo normatīvie akti un Domes lēmumi.
28. Pārvalde līdz 2021. gada 1. augustam saskaņo ar Pašvaldību apvienojamo saimnieciskā gada budžetu un līdz 2021. gada 31. decembrim veic norēķinus saskaņā ar izstrādāto un apstiprināto budžetu 2021. gadam.
29. Līdz jaunu Pārvaldes struktūrvienību reglamentu vai nolikumu apstiprināšanai ir spēkā līdz 2021. gada 1. jūlijam izdotie struktūrvienību reglamenti vai nolikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
30. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. jūlijā.

## Par Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldi

---

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunieievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja. Atbilstoši Uzņēmumu reģistra Publisko personu un publisko iestāžu sarakstā reģistrētajam iestāde "Pārgaujas novada pašvaldības dome", reģ. Nr. 90009116276, ir reģistrēta kā pastarpināta pārvaldes iestāde, tas ir, kā Pārgaujas novada novada pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas iestāde. Līdz ar to jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir iestādes "Pārgaujas novada pašvaldības dome" pārņēmēja.

Pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 5. panta trešo daļu Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. "Cēsu novada pašvaldības nolikums" ir noteikts pašvaldības teritoriālais dalījums, izveidojot teritoriālo vienību apvienības, kas sastāv no vairākiem pagastiem vai no pagasta un pilsētas, tai skaitā izveidojot Pārgaujas apvienību, kuras sastāvā ir Raiskuma pagasts, Stalbes pagasts un Straupes pagasts. Pārgaujas apvienības teritorijā ietilpst apvienotās Pārgaujas novada pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienības.

Lai nodrošinātu efektīvāku attiecīgās teritorijas pārvaldi, tai pat laikā saglabātu un turpinātu uzlabot šīs teritorijas iedzīvotājiem ērtus un pieejamus pakalpojumus pēc iespējas tuvāk savai dzīvesvietai, kā arī saglabātu iedzīvotājiem izveidojušos piederības sajūtu konkrētai vietai un apkaimei ar iespēju piedalīties pašvaldības darbā, saglabātu izveidojušās tradīcijas, un ņemot vērā, ka katrā pašvaldībā līdz šim ir atšķirīgi organizēta pašvaldību funkciju izpilde, piem., izveidotas atšķirīgas komunālo pakalpojumu nodrošināšanas sistēmas, saskaņā ar jaunveidojamā Cēsu novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu paredzēts izveidot pašvaldības iestādes (turpmāk – Pārvalde), kas attiecīgajā teritoriālā iedalījuma vienību apvienībās nodrošina tām uzticētos Cēsu novada pašvaldības pakalpojumus vai to pieejamību, kā arī nodrošina citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 9. punktu pašvaldības iestādes vadītāju amatā ieceļ tikai dome, savukārt, lai nodrošinātu iestādes darbības nepārtrauktību līdz laikam, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts iestādes vadītājs, nepieciešams iecelt iestādes vadītāja pienākumu izpildītāju. Cēsu novada pašvaldībā 2021. gada 30.jūnijā saņemts M.Drubiņas iesniegums (reģ. Cēsu novada pašvaldībā ar Nr.6-2-6/8/2021/3543), ar kuru viņa piekrīt veikt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 1. punktu, 21. panta pirmās daļas 8. un 9. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 27. – 30. pantu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošos noteikumus Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 9.5. apakšpunktu un 35.punktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Izveidot Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldi un noteikt, ka iestāde "Pārgaujas novada pašvaldības dome", reģ. Nr. 90009116276, turpina savu darbību kā Cēsu novada pašvaldības iestāde "Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde".
2. Noteikt, ka Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde ir iestādes "Pārgaujas novada pašvaldības dome" finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl normatīvajos aktos un domes lēmumos nav noteikts citādi.
3. Apstiprināt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes nolikumu saskaņā ar pielikumu.
4. Uzdot Marutai Drubiņai veikt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.
5. Pilnvarot Cēsu novada domes priekšsēdētāju parakstīt nepieciešamos dokumentus, kas saistīti ar lēmuma 4. punkta izpildi.
6. Uzdot Marutai Drubiņai kā Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājam:
  - 6.1. apstiprināt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes amata vienību sarakstu, ņemot vērā, ka iestādes "Pārgaujas novada pašvaldība" darbinieki turpina darba tiesiskās attiecības Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldē un tās struktūrvienībās, nepalielinot amata vienību skaitu;
  - 6.2. organizēt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes darbības uzsākšanu.
7. Kontroli par lēmuma 6.punkta izpildi veikt Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.
8. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

Apstiprināts

ar Cēsu novada domes  
2021. gada 1. jūlija lēmumu Nr. 8  
(prot. Nr. 2, 7.punkts)

## NOLIKUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

2021. gada 1.jūlijā

Nr. 4

### **Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes nolikums**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Cēsu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas Cēsu novada teritoriālajā iedalījumā - Pārgaujas apvienībā (sastāvā Raiskuma pagasts, Stalbes pagasts un Straupes pagasts) - nodrošina šajā nolikumā noteikto Pašvaldības pakalpojumu pieejamību un citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.

2. Pārvaldes mērķis ir nodrošināt Pārgaujas apvienības iedzīvotājiem un juridiskajām personām ērtus, pieejamus un kvalitatīvus pašvaldības pakalpojumus, pārstāvēt to kopējās intereses novadā un valstī.
3. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Pārvalde ir patstāvīgs nodokļu maksātājs.
5. Pārvalde rīkojas ar tai piešķirtajiem Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Pārvalde sarakstē izmanto noteikta parauga Pārvaldes pārvaldes dokumenta veidlapu, ko apstiprina Domes priekšsēdētājs.
7. Pārvalde pārvaldes dokumenta veidlapā un zīmogā lieto valsts mazo ģerboni un pilnu Pārvaldes nosaukumu – Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde.
8. Pārvaldes adrese: "Iktes", Stalbe, Stalbes pagasts, Cēsu novads, LV - 4151.
9. Pārvaldes nolikums ir saistošs visām Pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem.

## **II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence**

10. Pārvalde Pārgaujas apvienībā, ciktāl to neveic citas Pašvaldības institūcijas:
  - 10.1. organizē un nodrošina likumā "Par pašvaldībām" un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju īstenošanu un apvienības pārvaldes uzdevumu izpildi;
  - 10.2. īsteno Pārvaldes pārziņā esošo valsts, Eiropas Savienības un citu struktūrfondu finansēto projektu, kā arī citu projektu īstenošanu;
  - 10.3. pārrauga Nolikuma 15. punktā minēto Pašvaldības iestāžu funkciju un uzdevumu izpildi;
  - 10.4. veic no Pārgaujas novada pašvaldības pārņemto tiesību īstenošanu un saistību izpildes nodrošināšanu, kā arī Pārvaldes pārziņā esošo finanšu un mantas pārvaldīšanu;
  - 10.5. nodrošina Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;
  - 10.6. nodrošina Pārvaldes sniegto pakalpojumu pieejamību, kā arī citu uzdevumu izpildi Stalbes pagasta pārvaldē ("Iktes", Stalbe, Stalbes pagasts, Cēsu novads), Straupes pagasta pārvaldē ("Tautas nams", Plācis, Straupes pagasts, Cēsu novads) un Raiskuma pagasta pārvaldē ("Pagastmāja", Raiskums, Raiskuma pagasts, Cēsu novads);
  - 10.7. veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora un dzīvesvietas deklarēšanas iestādes funkcijas;
  - 10.8. nodrošina grāmatvedības funkciju Nolikuma 15.1., 15.2., 15.4., 15.5. un 15.6. apakšpunktā minētajām iestādēm;
  - 10.9. sadarbojas ar Pašvaldības institūcijām, kuras īsteno savas funkcijas un pilda uzdevumus Pārgaujas apvienībā, nepieciešamības gadījumā sniedz tām organizatorisku un tehnisku atbalstu;
  - 10.10. pārstāv Pašvaldības intereses biedrībās un nodibinājumos saskaņā ar Domes lēmumu;
  - 10.11. īsteno starptautisku sadarbību ar ārvalstu sadarbības partneriem;
  - 10.12. veic citus uzdevumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja, tā vietnieka vai izpilddirektora rīkojumiem.
11. Pārvaldei, īstenojot tās funkcijas un veicot uzdevumus, ir šādas tiesības un pienākumi:
  - 11.1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, lēmumu (tai skaitā administratīvo aktu) projektus, normatīvo aktu projektus un citus dokumentus un iesniegt tos izskatīšanai domē vai citās Pašvaldības institūcijās;
  - 11.2. sagatavot un sniegt atbildes uz iesniegumiem;
  - 11.3. atbilstoši Pārvaldes kompetencei un budžetā apstiprinātajiem finanšu līdzekļiem slēgt piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumus, kā arī citus līgumus ievērojot un organizējot normatīvajos aktos noteiktās procedūras līgumu slēgšanai;
  - 11.4. Pašvaldības centralizētas iepirkuma procedūras gadījumā nodrošināt tehniskās specifikācijas un citu ar to saistīto dokumentu sagatavošanu, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieku dalību iepirkuma komisijas darbā;
  - 11.5. nepieciešamības gadījumā organizēt iepirkumus Nolikuma 15. punktā minēto iestāžu vajadzībām;
  - 11.6. patstāvīgi slēgt nomas līgumus par Pārvaldes pārziņā nodoto nekustamo īpašumu, ja iznomā:
    - 11.6.1. apbūvētu zemes gabalu (zemes gabalu iznomā tikai uz tā esošās būves īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam);
    - 11.6.2. neapbūvētu zemesgabalu, kas ir starpgabals;
    - 11.6.3. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots personisko palīgsaimniecību vajadzībām;

- 11.6.4. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots ielu (tās daļu) transporta būvju un inženiertīklu būvdarbiem, kuru laikā tiek veikta ielas seguma uzlaušana, zemes darbi un ielas konstrukcijas atjaunošana, vai kas tiek izmantots nožogojumu, sastatņu, konteineru, estakāžu, būvmateriālu un dažādu mehānismu, kā arī citu pagaidu konstrukciju novietošanai, kuras saistītas ar minētajiem būvdarbiem;
- 11.6.5. neapbūvētu zemesgabalu vienai personai īslaicīgi – ne ilgāk par 10 dienām gadā;
- 11.6.6. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots nomnieka informācijas objekta izvietojumam gar ceļiem vai izkārtnes izvietojumam;
- 11.6.7. neizpirkto lauku apvidus zemi;
- 11.6.8. nomas objektu nepārtrauktā nomnieka lietošanā, bet nomai ir regulārs raksturs (piemēram, sporta zāles noma divas reizes nedēļā);
- 11.6.9. nomas objektu bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietojumam, kā arī ja nekustamajā īpašumā vai tā daļā nomniekam, kurš nomā nekustamā īpašuma daļu, tiek iznomāta vieta tā reklāmas vai izkārtnes izvietojumam;
- 11.6.10. nomas objektu, kas nepieciešams sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai publiskas personas iestādēs, tai skaitā izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība;
- 11.6.11. nomas objektu iznomā sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta, vides un dzīvnieku aizsardzības vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai un nomas termiņš ir līdz pieciem gadiem;
- 11.7. slēgt nomas līgumus, kā arī līgumus par apbūves tiesību piešķiršanu par citiem Pārvaldes pārziņā (valdījumā) esošajiem nekustamajiem īpašumiem saskaņā ar Pašvaldības Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas lēmumu;
- 11.8. slēgt dzīvojamo telpu īres līgumus saskaņā ar Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisijas lēmumu;
- 11.9. slēgt darba līgumus ar Nolikuma 15.4., 15.5. un 15.6. apakšpunktā minētās iestādes darbiniekiem;
- 11.10. slēgt līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem attiecībā uz Nolikuma 15. punktā minētajām izglītības iestādēm;
- 11.11. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, nodrošināt parādu piedziņu, kā arī citu no līgumiem izrietošo saistību izpildi;
- 11.12. izdot administratīvos aktus, administratīvo aktu izpildu dokumentus, kā arī pieņemt citus Pārvaldes lēmumus;
- 11.13. nodrošināt Domes lēmumu, saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu kontroli un izpildi;
- 11.14. izskatīt (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) jautājumus par pašvaldības pirkuma tiesību izmantošanu Pārgaujas apvienībā, izdot izziņu par atteikumu izmantot pirkuma tiesības vai pirkuma tiesību izmantošanas gadījumā sagatavot Domes lēmuma projektu un iesniegt to izskatīšanai Domei;
- 11.15. patstāvīgi pieņemt lēmumus (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) par Pārgaujas apvienībā esošo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu, robežu pārkārtošanu, zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu sagatavošana, zemes lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu, nosaukumu vai numuru piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām, adreses piešķiršanu, maiņu, precizēšanu vai likvidēšanu, zemes platību precizēšanu;
- 11.16. izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus par koku ciršanu ārpus meža, publisku pasākumu organizēšanu;
- 11.17. iesaistīties novada attīstības plānošanas dokumentu sagatavošanā un savas kompetences ietvaros nodrošināt to izpildi;
- 11.18. pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām;
- 11.19. sagatavot normatīvo aktu un lēmumu projektus jautājumu izskatīšanai Pašvaldības institūcijās Pārgaujas apvienības iedzīvotāju un uzņēmēju interesēs, piedalīties to izskatīšanā;
- 11.20. iesniegt Domei finansējuma pieprasījumu par Pārvaldes darba nodrošināšanai nepieciešamo finansējuma apmēru, kā arī ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
- 11.21. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Pārvaldes funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;



- 11.22. sniegt atbalstu struktūrfondu un citu fondu projektu īstenošanā;
- 11.23. budžeta ietvaros var īstenot pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas (konkursi t.ml.);
- 11.24. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 11.25. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai Domes lēmumos.

### III Pārvaldes struktūras un amatpersonu kompetence

- 12. Pārvaldes funkciju un uzdevumu īstenošanu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki.
- 13. Pārvaldes sastāvā ir šādas struktūrvienības:
  - 13.1. Kancelejas nodaļa;
  - 13.2. Finanšu nodaļa;
  - 13.3. Attīstības plānošanas nodaļa;
  - 13.4. Kultūras nodaļa;
  - 13.5. Komunālās saimniecības nodaļa.
- 14. Pārvaldes struktūrvienību nolikumus vai reglamentus (izņemot tos, kurus saskaņā ar normatīvajiem aktiem apstiprina Dome) un darbinieku amatu vienību sarakstu apstiprina Pārvaldes vadītājs.
- 15. Pārvaldes institucionālā pakļautībā ir šādas Pašvaldības iestādes:
  - 15.1. Stalbes pamatskola;
  - 15.2. Straupes pamatskola;
  - 15.3. Aleksandra Bieziņa Raiskuma pamatskola;
  - 15.4. Pārgaujas novada pašvaldības policija;
  - 15.5. Pārgaujas novada sociālais dienests;
  - 15.6. Pārgaujas novada Dzimtsarakstu nodaļa.
- 16. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju paraksta Pašvaldības izpilddirektors.
- 17. Pārvaldes vadītājs:
  - 17.1. plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem, atbild par to;
  - 17.2. vada Pārvaldes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
  - 17.3. veic likumā noteiktos apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus;
  - 17.4. pārvalda Pārvaldes finanšu un citus resursus, rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
  - 17.5. atver un slēdz Pārvaldes kontus kredītiestādēs, paraksta finanšu un citus dokumentus;
  - 17.6. sagatavo Pārvaldes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi, ir atbildīgs par Pārvaldes budžeta projekta, budžeta izpildes atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
  - 17.7. apstiprina Pārvaldes darbinieku amatu vienību sarakstu, pirms tam to saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 17.8. nosaka Pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību (mēnešalgu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas utt.) Pārvaldes algu fonda ietvaros un ievērojot normatīvos aktus;
  - 17.9. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes un Nolikuma 15.4., 15.5. un 15.6. apakšpunktā norādīto iestāžu darbiniekus, paraksta darba līgumus ar Pārvaldes padotībā nodoto iestāžu vadītājiem saskaņā ar Domes lēmumu, kā arī attiecībā uz tiem izdod rīkojumus personāla jautājumos, izvērtē un saskaņo amatu savienošanu;
  - 17.10. izveido vai likvidē Pārvaldes amatu vienības Domes apstiprinātā algu fonda ietvaros, ja saņemts saskaņojums no izpilddirektora;
  - 17.11. nodrošina Pārvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un izpildi;
  - 17.12. paraksta līgumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā un Pārvaldes budžeta ietvaros;
  - 17.13. var pilnvarot parakstīt atbildes vēstules Pārvaldes amatpersonām vai darbiniekiem;
  - 17.14. pieņem lēmumus, tai skaitā izdod administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

- 17.15. dod saistošus norādījumus vai rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem, Pārvaldes kompetencē esošos jautājumos var dot saistošus norādījumus padotībā esošo iestāžu vadītājiem;
  - 17.16. nepieciešamības gadījumā izveido komisijas (tai skaitā iepirkuma komisijas), darba grupas vai citas koleģiālas institūcijas;
  - 17.17. ierosina izpilddirektoram virzīt jautājumu par Nolikuma 15. punktā minēto iestāžu vadītāju pieņemto lēmumu apturēšanu vai atcelšanu;
  - 17.18. pārstāv Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām;
  - 17.19. veic citus pienākumus saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, šo nolikumu, Domes lēmumiem un augstākstāvošo amatpersonu dotajiem uzdevumiem.
18. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada un organizē ar izpilddirektora rīkojumu noteikta amatpersona.
  19. Pārvaldes vadītāja interešu konflikta gadījumā, tā lēmumus pieņem izpilddirektora vai tā noteikta cita amatpersona.

#### **IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu**

20. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, nodrošinot iekšējās kontroles sistēmas (tai skaitā interešu konflikta un korupcijas riska mazināšanas vai novēršanas jautājumos) izveidošanu, ieviešanu un uzraudzību, kā arī uzlabošanu.
21. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības Domē, kuras lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
22. Pārvaldes darbinieku izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam, kura lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
23. Domei, Domes priekšsēdētājam vai izpilddirektoram jebkurā laikā ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pārvaldes darbu. Pārvaldes vadītājs pārskatus iesniedz pieprasītajā termiņā un kārtībā.
24. Pārvaldes vadītājs var atcelt Pārvaldes amatpersonu pieņemtos prettiesiskos vai nelietderīgos lēmumus un rīkojumus.

#### **V. Nobeiguma noteikumi**

25. Pārvalde ir iestādes "Pārgaujas novada pašvaldības dome", reģ. Nr. 90009116276, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl to neierobežo normatīvie akti un Domes lēmumi.
26. Pārvalde veic nepieciešamās darbības saistībā ar Cēsu novadā iekļauto Pārgaujas novada pašvaldības institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņemšanu.
27. Pārvalde līdz 2021. gada 1. augustam saskaņo ar Pašvaldību apvienojamo saimnieciskā gada budžetu un līdz 2021. gada 31. decembrim veic norēķinus saskaņā ar izstrādāto un apstiprināto budžetu 2021. gadam.
28. Līdz jaunu Pārvaldes struktūrvienību reglamentu vai nolikumu apstiprināšanai ir spēkā līdz 2021. gada 1. jūlijam izdotie struktūrvienību reglamenti vai nolikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
29. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. jūlijā.

8.

#### **Par Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldi**

---

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunieievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja. Atbilstoši Uzņēmumu reģistra Publisko personu un publisko iestāžu sarakstā reģistrētajam Priekuļu novada pašvaldība, reģ.

Nr.90000057511, ir reģistrēta kā pastarpināta pārvaldes iestāde, tas ir, kā Priekuļu novada pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas iestāde. Līdz ar to jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir minētās iestādes pārņēmēja.

Pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 5. panta trešo daļu Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. "Cēsu novada pašvaldības nolikums" ir noteikts pašvaldības teritoriālais dalījums, izveidojot teritoriālo vienību apvienības, kas sastāv no vairākiem pagastiem vai no pagasta un pilsētas, tai skaitā izveidojot Priekuļu apvienību, kuras sastāvā ir Liepas pagasts, Mārsnēnu pagasts, Priekuļu pagasts un Veselavas pagasts. Priekuļu apvienības teritorijā ietilpst apvienotās Priekuļu novada pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienības.

Lai nodrošinātu efektīvāku attiecīgās teritorijas pārvaldi, tai pat laikā saglabātu un turpinātu uzlabot šīs teritorijas iedzīvotājiem ērtus un pieejamus pakalpojumus pēc iespējas tuvāk savai dzīvesvietai, kā arī saglabātu iedzīvotājiem izveidojušos piederības sajūtu konkrētai vietai un apkaimei ar iespēju piedalīties pašvaldības darbā, saglabātu izveidojušās tradīcijas, un ņemot vērā, ka katrā pašvaldībā līdz šim ir atšķirīgi organizēta pašvaldību funkciju izpilde, piem., izveidotas atšķirīgas komunālo pakalpojumu nodrošināšanas sistēmas, saskaņā ar jaunveidojamā Cēsu novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu paredzēts izveidot pašvaldības iestādes (turpmāk – Pārvalde), kas attiecīgajā teritoriālā iedalījuma vienību apvienībās nodrošina tām uzticētos Cēsu novada pašvaldības pakalpojumus vai to pieejamību, kā arī nodrošina citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 9. punktu pašvaldības iestādes vadītāju amatā ieceļ tikai dome, savukārt, lai nodrošinātu iestādes darbības nepārtrauktību līdz laikam, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts iestādes vadītājs, nepieciešams iecelt iestādes vadītāja pienākumu izpildītāju.

Ņemot vērā iepriekš minēto, izskatot E.Širantes 2021. gada 1.jūlija iesniegumu (reģ. Cēsu novada pašvaldībā ar Nr. 6-2-6/8/2021/3567) un izvērtējot viņas izglītību un darba pieredzi, un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 1. punktu, 21. panta pirmās daļas 8. un 9. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 27. – 30. pantu, Darba likuma 57.pantu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošos noteikumus Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 9.6. apakšpunktu un 35. punktu, Cēsu novada dome, ar 14 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, INDRIĶIS PUTNIŅŠ), pret – 1 (ELĪNA STAPULONE), atturas – 4 (ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, HARDIJS VENTS, LAIMIS ŠĀVĒJS), nolemj:

1. Izveidot Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldi un noteikt, ka iestāde – Priekuļu novada pašvaldība, reģ. Nr. 90000057511 - turpina savu darbību kā Cēsu novada pašvaldības iestāde "Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvalde".
2. Noteikt, ka Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvalde ir iestādes - Priekuļu novada pašvaldība - finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl normatīvajos aktos un domes lēmumos nav noteikts citādi.
3. Apstiprināt Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes nolikumu saskaņā ar pielikumu.
4. Iecelt EVITU ŠĪRANTI, par Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītāju uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.
5. Pilnvarot Cēsu novada domes priekšsēdētāju parakstīt nepieciešamos dokumentus, kas saistīti ar lēmuma 4. punkta izpildi.
6. Uzdot Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājam:

- 6.1. apstiprināt Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes amata vienību sarakstu, ņemot vērā, ka Priekuļu novada pašvaldības kā pašvaldības iestādes darbinieki turpina darba tiesiskās attiecības Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldē un tās struktūrvienībās, nepalielinot amata vienību skaitu;
- 6.2. organizēt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes darbības uzsākšanu.
7. Kontroli par lēmuma 6. punkta izpildi veikt Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.
8. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

Apstiprināts  
ar Cēsu novada domes  
2021. gada 1. jūlija lēmumu Nr. 9  
(prot. Nr. 2, 8.punkts)

## **NOLIKUMS**

Cēsīs, Cēsu novadā

2021. gada 1.jūlijā

Nr. 5

### **Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes nolikums**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Cēsu novada domes (turpmāk– Dome) izveidota Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas Cēsu novada teritoriālajā iedalījumā – Priekuļu apvienībā (sastāvā Liepas pagasts, Mārsnēnu pagasts, Priekuļu pagasts un Veselavas pagasts) - nodrošina šajā nolikumā noteikto Pašvaldības pakalpojumu pieejamību un citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.
2. Pārvaldes mērķis ir nodrošināt Priekuļu apvienības iedzīvotājiem un juridiskajām personām ērtus, pieejamus un kvalitatīvus pašvaldības pakalpojumus, pārstāvēt to kopējās intereses novadā un valstī.
3. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
4. Pārvalde ir patstāvīgs nodokļu maksātājs un tai ir savs norēķinu konts.
5. Pārvalde rīkojas ar tai piešķirtajiem Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Pārvalde sarakstē izmanto noteikta parauga Pārvaldes veidlapu, ko apstiprina Domes priekšsēdētājs. Parakstīt dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgs Pārvaldes vadītājs vai viņa prombūtnes laikā ar izpilddirektora rīkojumu noteikts Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kā arī ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu pilnvarota Pārvaldes amatpersona vai darbinieks.
7. Pārvalde pārvaldes dokumenta veidlapā un zīmogā lieto valsts mazo ģerboni un Pārvaldes pilnu nosaukumu – Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvalde.
8. Pārvaldes adrese - Cēsu prospekts 5, Priekuļi, Priekuļu pagasts, Cēsu novads, LV-4126.
9. Pārvaldes nolikums ir saistošs visām Pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem, kā arī Nolikuma 14.punktā minētajām Pašvaldības iestādēm.

## II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence

10. Pārvalde Priekuļu apvienībā, ciktāl to neveic citas Pašvaldības institūcijas:
  - 10.1. organizē un nodrošina likumā "Par pašvaldībām" (turpmāk – likums) un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju īstenošanu un apvienības pārvaldes uzdevumu izpildi;
  - 10.2. īsteno Pārvaldes pārziņā esošo valsts, Eiropas Savienības un citu struktūrfondu finansēto projektu, kā arī citu projektu īstenošanu;
  - 10.3. pārrauga Nolikuma 14. punktā minēto Pašvaldības iestāžu funkciju un uzdevumu izpildi;
  - 10.4. veic Pārvaldes finanšu un valdījumā nodotās mantas pārvaldīšanu, kā arī turpina Priekuļu novada pašvaldības tiesību īstenošanu un saistību izpildes nodrošināšanu;
  - 10.5. nodrošina Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;
  - 10.6. veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora un dzīvesvietas deklarēšanas iestādes funkcijas;
  - 10.7. nodrošina grāmatvedības funkciju 14.punktā minētajām iestādēm;
  - 10.8. sadarbojas ar citām Pašvaldības institūcijām, kuras īsteno savas funkcijas un pilda uzdevumus Priekuļu apvienībā;
  - 10.9. īsteno starptautisku sadarbību ar ārvalstu sadarbības partneriem;
  - 10.10. pārstāv Pašvaldības intereses biedrībās un nodibinājumos saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumu;
  - 10.11. veic citus uzdevumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja, tā vietnieka vai izpilddirektora rīkojumiem.
11. Pārvaldei, īstenojot tās funkcijas un veicot uzdevumus, ir šādas tiesības un pienākumi:
  - 11.1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, lēmumu (tai skaitā administratīvo aktu) projektus, normatīvo aktu projektus, citus dokumentus un iesniegt tos izskatīšanai Domē un citās Pašvaldības institūcijās;
  - 11.2. sagatavot un sniegt atbildes uz privātpersonu un citu personu iesniegumiem;
  - 11.3. atbilstoši Pārvaldes kompetencei un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem (budžetam) slēgt piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumus, ievērojot un organizējot normatīvajos aktos noteiktās procedūras līgumu slēgšanai;
  - 11.4. Pašvaldības centralizētas iepirkuma procedūras gadījumā nodrošināt tehniskās specifikācijas un citu ar to saistīto dokumentu sagatavošanu daļā, kas attiecas uz Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieku dalību iepirkuma komisijas darbā;
  - 11.5. nepieciešamības gadījumā organizēt iepirkumus Nolikuma 14.punktā minēto iestāžu vajadzībām;
  - 11.6. patstāvīgi slēgt nomas līgumus par Pārvaldes valdījumā nodotajiem nekustamajiem īpašumiem, ja iznomā:
    - 11.6.1. apbūvētu zemes gabalu (zemes gabalu iznomā tikai uz tā esošās būves īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam);
    - 11.6.2. neapbūvētu zemesgabalu, kas ir starpgabals;
    - 11.6.3. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots personisko palīgsaimniecību vajadzībām;
    - 11.6.4. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek nodots pagaidu lietošanā sakņu (ģimenes) dārza ierīkošanai;
    - 11.6.5. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots ielu (tās daļu) transporta būvju un inženiertīklu būvdarbiem, kuru laikā tiek veikta ielas seguma uzlaušana, zemes darbi un ielas konstrukcijas atjaunošana, vai kas tiek izmantots nožogojumu, sastatņu, konteineru, estakāžu, būvmateriālu un dažādu mehānismu, kā arī citu pagaidu konstrukciju novietošanai, kuras saistītas ar minētajiem būvdarbiem;

- 11.6.6. neapbūvētu zemesgabalu vienai personai īslaicīgi – ne ilgāk par 10 dienām gadā;
- 11.6.7. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots nomnieka informācijas objekta izvietojumam gar ceļiem vai izkārtnes izvietojumam;
- 11.6.8. neizpirkto lauku apvidus zemi;
- 11.6.9. nomas objektu nepārtrauktā nomnieka lietošanā, bet nomai ir regulārs raksturs (piemēram, sporta zāles noma divas reizes nedēļā);
- 11.6.10. nomas objektu bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietojumam, kā arī ja nekustamajā īpašumā vai tā daļā nomniekam, kurš nomā nekustamā īpašuma daļu, tiek iznomāta vieta tā reklāmas vai izkārtnes izvietojumam;
- 11.6.11. nomas objektu, kas nepieciešams sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai publiskas personas iestādēs, tai skaitā izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība;
- 11.6.12. nomas objektu iznomā sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta, vides un dzīvnieku aizsardzības vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai un nomas termiņš ir līdz pieciem gadiem;
- 11.7. slēgt nomas līgumus, kā arī līgumus par apbūves tiesību piešķiršanu par citiem Pārvaldes valdījumā esošajiem nekustamajiem īpašumiem saskaņā ar Pašvaldības Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas lēmumu;
- 11.8. slēgt dzīvojamo telpu īres līgumus saskaņā ar Priekuļu apvienības Dzīvokļu komisijas lēmumu;
- 11.9. slēgt darba līgumus ar Nolikuma 14.7. un 14.8. apakšpunktā minētās iestādes darbiniekiem, nodrošināt personāla lietvedības funkciju;
- 11.10. slēgt līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem attiecībā uz Nolikuma 14. punktā minētajām izglītības iestādēm;
- 11.11. slēgt citus līgumus, lai nodrošinātu Pārvaldes funkciju īstenošanu un uzdevumu izpildi;
- 11.12. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, nodrošināt parādu piedziņu, kā arī citu no līgumiem izrietošo saistību izpildi;
- 11.13. izdot administratīvos aktus, administratīvo aktu izpildi dokumentus, kā arī pieņemt citus Pārvaldes lēmumus;
- 11.14. izskatīt (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) jautājumus par pašvaldības pirkuma tiesību izmantošanu, izdot izziņu par atteikumu izmantot pirkuma tiesības, par pieņemtajiem lēmumiem sniegt informāciju tuvākajā Pašvaldības Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas sēdē; pirkuma tiesību izmantošanas gadījumā sagatavot domes lēmuma projektu un iesniegt to izskatīšanai Domei;
- 11.15. patstāvīgi pieņemt lēmumus (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) par Priekuļu apvienības teritorijā esošo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu, robežu pārkārtošanu, zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu sagatavošana, zemes lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu, nosaukumu vai numuru piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām, adreses piešķiršanu, maiņu, precizēšanu vai likvidēšanu, zemes platību precizēšanu;
- 11.16. izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus par koku ciršanu ārpus meža Priekuļu apvienības teritoriālajā iedalījumā,
- 11.17. izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus par publisku pasākumu organizēšanu Priekuļu apvienības teritoriālajā iedalījumā;
- 11.18. nodrošināt Domes lēmumu, saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu kontroli un izpildi;
- 11.19. iesaistīties novada attīstības plānošanas dokumentu sagatavošanā un savas kompetences ietvaros nodrošināt to izpildi;
- 11.20. pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām;

- 11.21. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
- 11.22. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Pārvaldes funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
- 11.23. sagatavot un piedalīties jautājumu izskatīšanā Pašvaldības institūcijās, tai skaitā normatīvo aktu un lēmuma sagatavošanā, Priekuļu apvienības iedzīvotāju un juridisko personu interesēs;
- 11.24. sniegt atbalstu struktūrfondu un citu fondu projektu īstenošanā;
- 11.25. budžeta ietvaros var īstenot pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas (konkursi t.ml.);
- 11.26. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 11.27. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai domes lēmumos.

### **III Pārvaldes struktūra un amatpersonu kompetence**

12. Pārvaldes funkciju un uzdevumu īstenošanu nodrošina Pārvaldes vadītājs, amatpersonas, darbinieki un Pārvaldes padotībā nodotās Pašvaldības iestādes.
13. Pārvaldes sastāvā ir šādas struktūrvienības:
  - 13.1. Administratīvā nodaļa;
  - 13.2. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;
  - 13.3. Juridiskā nodaļa;
  - 13.4. Attīstības nodaļa;
  - 13.5. Kultūras, izglītības, sporta un jaunatnes nodaļa, kuras padotībā ir:
    - 13.5.1. Priekuļu kultūras nams;
    - 13.5.2. Liepas kultūras nams;
    - 13.5.3. Veselavas tautas nams;
    - 13.5.4. Mārsnēnu tautas nams;
    - 13.5.5. Priekuļu bibliotēka;
    - 13.5.6. Liepas bibliotēka;
    - 13.5.7. Veselavas bibliotēka;
    - 13.5.8. Mārsnēnu bibliotēka;
    - 13.5.9. Eduarda Veidenbauma memoriālais muzejs "Kalāči";
    - 13.5.10. Jaunatnes lietu daļa, kuras sastāvā ir:
      - 13.5.10.1. Priekuļu Bērnu dienas centrs "Zīļuks";
      - 13.5.10.2. Priekuļu jauniešu centrs "Rest"e",
      - 13.5.10.3. Liepas jauniešu centrs "Apelsīns",
      - 13.5.10.4. Mārsnēnu jauniešu centrs "Tramplīns";
  - 13.6. Saimnieciskā nodaļa, kuras sastāvā ir:
    - 13.6.1. Komunālais dienests;
    - 13.6.2. Labiekārtošanas dienests;
    - 13.6.3. Ceļu un ielu uzturēšanas dienests;
    - 13.6.4. Transporta un mehānisko darbnīcu dienests;
  - 13.7. Priekuļu novada Dzimtsarakstu nodaļa;
  - 13.8. Priekuļu novada Pašvaldības policija;
  - 13.9. Liepas pagasta pakalpojumu centrs;
  - 13.10. Mārsnēnu pagasta pakalpojumu centrs;

- 13.11. Veselavas pagasta pakalpojumu centrs.
14. Pārvaldes institucionālā pakļautībā ir šādas pašvaldības iestādes:
- 14.1. Liepas pirmsskolas izglītības iestāde "Saulīte";
  - 14.2. Priekuļu pirmsskolas izglītības pārvalde "Mežmaliņa";
  - 14.3. Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 14.4. Veselavas pirmsskolas izglītības iestāde;
  - 14.5. Liepas pamatskola;
  - 14.6. Priekuļu vidusskola;
  - 14.7. Priekuļu novada Sociālais dienests;
  - 14.8. Priekuļu novada bāriņtiesa.
15. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amata un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju paraksta Pašvaldības izpilddirektors.
16. Pārvaldes vadītājs:
- 16.1. plāno, organizē, nodrošina un ir atbildīgs par Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 16.2. vada Pārvaldes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
  - 16.3. veic likumā noteiktos apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus;
  - 16.4. pārvalda Pārvaldes finanšu un citus resursus, rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
  - 16.5. atver un slēdz Pārvaldes kontus kredītiestādēs, paraksta finanšu un citus dokumentus;
  - 16.6. sagatavo Pārvaldes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi, ir atbildīgs par Pārvaldes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
  - 16.7. apstiprina Pārvaldes struktūrvienību nolikumus vai reglamentus (izņemot tos, kurus saskaņā ar normatīvajiem aktiem apstiprina Dome);
  - 16.8. apstiprina Pārvaldes darbinieku amata vienību sarakstu, pirms tam to saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.9. nosaka Pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību (mēnešalgu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas utt.) Pārvaldes algu fonda ietvaros un ievērojot normatīvos aktus;
  - 16.10. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes darbiniekus un Nolikuma 14.7., 14.8. apakšpunktā minētās iestādes darbiniekus, paraksta darba līgumus ar Pārvaldes padotībā nodoto iestāžu vadītājiem saskaņā ar Domes lēmumu, kā arī attiecībā uz tiem izdod rīkojumus personāla jautājumos, izvērtē un saskaņo amatu savienošanu;
  - 16.11. izveido vai likvidē Pārvaldes amata vienības domes apstiprinātā algu fonda ietvaros, pirms tam saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.12. nodrošina Pārvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un izpildi;
  - 16.13. paraksta līgumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem normatīvajos aktos un domes lēmumos noteiktajā kārtībā un Pārvaldes budžeta ietvaros;
  - 16.14. var pilnvarot Pārvaldes amatpersonas vai darbiniekus parakstīt atbildes vēstules;
  - 16.15. nepieciešamības gadījumā ar rīkojumu nosaka (pilnvaro) darbiniekus, kuri veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora pienākumus ar tiesībām patstāvīgi pieņemt lēmumus, kā arī kuri pieņem lēmumus dzīvesvietas deklarēšanas jautājumos;
  - 16.16. pieņem lēmumus, tai skaitā izdod administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
  - 16.17. dod saistošus norādījumus vai rīkojumus Pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem un padotībā esošo iestāžu vadītājiem, nepieciešamības gadījumā izveido komisijas (tai skaitā iepirkuma komisijas), darba grupas vai citas koleģiālas institūcijas;



- 16.18. izdod rīkojumu par izglītības programmu īstenošanu Nolikuma 14.punktā minētajās pirmsskolas izglītības iestādēs un pirmsskolas vecuma bērnu grupās (darba laiks un grafiks) vasaras mēnešos;
  - 16.19. apstiprināt Nolikuma 14.punktā minēto izglītības iestāžu iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
  - 16.20. pārstāv Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām;
  - 16.21. veic citus pienākumus saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, šo nolikumu, domes lēmumiem un augstākstāvošo amatpersonu dotajiem uzdevumiem.
17. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā (komandējums, atvaļinājums u.c.) Pārvaldes darbu vada un organizē ar izpilddirektora rīkojumu noteikta amatpersona.
  18. Pārvaldes vadītāja interešu konflikta gadījumā, tā lēmumus pieņem izpilddirektors vai arī tā noteikta cita amatpersona.

#### **IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu**

19. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, nodrošinot iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu (tai skaitā interešu konflikta un korupcijas riska mazināšanas vai novēršanas jautājumos), ieviešanu un uzraudzību, kā arī uzlabošanu.
20. Pārvaldes vadītāja izdoto administratīvo aktu (izņemot lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu) vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē, kuras lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
21. Pārvaldes amatpersonu un darbinieku izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam, kura lēmumu (lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību) var pārsūdzēt tiesā.
22. Domei, Domes priekšsēdētājam un izpilddirektoram jebkurā laikā ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pārvaldes darbu. Pārvaldes vadītājs pārskatus iesniedz pieprasītajā termiņā un kārtībā.
23. Pārvaldes vadītājs var atcelt Pārvaldes amatpersonu un darbinieku pieņemtos prettiesiskos vai nelietderīgos lēmumus un rīkojumus.

#### **V. Nobeiguma noteikumi**

24. Pārvalde ir Priekuļu novada pašvaldības kā Priekuļu novada pašvaldības iestādes, reģ. Nr. 90000057511, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl to neierobežo normatīvie akti un Domes lēmumi.
25. Pārvalde veic nepieciešamās darbības saistībā ar Cēsu novada pašvaldībā iekļautās Priekuļu novada pašvaldības institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņemšanu.
26. Pārvalde līdz 2021. gada 1. augustam saskaņo ar Pašvaldību apvienojamo saimnieciskā gada budžetu un līdz 2021. gada 31. decembrim veic norēķinus saskaņā ar izstrādāto un apstiprināto budžetu 2021. gadam.
27. Līdz jaunu Pārvaldes struktūrvienību reglamentu vai nolikumu apstiprināšanai ir spēkā Priekuļu novada pašvaldības līdz 2021. gada 1. jūlijam izdotie struktūrvienību reglamenti vai nolikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
28. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. jūlijā.

## Par Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldi

---

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunieievēlētās pašvaldības domes pirmo sēdi izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un novada pašvaldība ir attiecīgajā novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja. Atbilstoši Uzņēmumu reģistra Publisko personu un publisko iestāžu sarakstā reģistrētajam iestāde "Vecpiebalgas novada pašvaldība", reģ. Nr. 90000057259, ir reģistrēta kā pastarpināta pārvaldes iestāde, tas ir, kā Vecpiebalgas novada pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas iestāde. Līdz ar to jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir iestādes "Vecpiebalgas novada pašvaldība" pārņēmēja.

Pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 5. panta trešo daļu Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajos noteikumos Nr. "Cēsu novada pašvaldības nolikums" ir noteikts pašvaldības teritoriālais dalījums, izveidojot teritoriālo vienību apvienības, kas sastāv no vairākiem pagastiem vai no pagasta un pilsētas, tai skaitā izveidojot Vecpiebalgas apvienību, kuras sastāvā ir Dzērbenes pagasts, Inešu pagasts, Kaives pagasts, Tauresnes pagasts un Vecpiebalgas pagasts. Vecpiebalgas apvienības teritorijā ietilpst apvienotās Vecpiebalgas novada pašvaldības teritoriālā iedalījuma vienības.

Lai nodrošinātu efektīvāku attiecīgās teritorijas pārvaldi, tai pat laikā saglabātu un turpinātu uzlabot šīs teritorijas iedzīvotājiem ērtus un pieejamus pakalpojumus pēc iespējas tuvāk savai dzīvesvietai, kā arī saglabātu iedzīvotājiem izveidojušos piederības sajūtu konkrētai vietai un apkaimei ar iespēju piedalīties pašvaldības darbā, saglabātu izveidojušās tradīcijas, un ņemot vērā, ka katrā pašvaldībā līdz šim ir atšķirīgi organizēta pašvaldību funkciju izpilde, piem., izveidotas atšķirīgas komunālo pakalpojumu nodrošināšanas sistēmas, saskaņā ar jaunveidojamā Cēsu novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu paredzēts izveidot pašvaldības iestādes (turpmāk – Pārvalde), kas attiecīgajā teritoriālā iedalījuma vienību apvienībās nodrošina tām uzticētos Cēsu novada pašvaldības pakalpojumus vai to pieejamību, kā arī nodrošina citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.

Saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 9. punktu pašvaldības iestādes vadītāju amatā ieceļ tikai dome, savukārt, lai nodrošinātu iestādes darbības nepārtrauktību līdz laikam, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts iestādes vadītājs, nepieciešams iecelt iestādes vadītāja pienākumu izpildītāju. Cēsu novada pašvaldībā 2021. gada 30.jūnijā saņemts L.Burdajas iesniegums (reģ. Cēsu novada pašvaldībā ar Nr. 6-2-6/8/2021/3551), ar kuru viņa piekrīt veikt Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 14. panta pirmās daļas 1. punktu, 21. panta pirmās daļas 8. un 9. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 27. – 30. pantu, Darba likuma 57.pantu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošos noteikumus Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums", Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ- EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Izveidot Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldi un noteikt, ka iestāde "Vecpiebalgas novada pašvaldība", reģ. Nr. 90000057259, turpina savu darbību kā Cēsu novada pašvaldības iestāde "Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvalde".
2. Noteikt, ka Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvalde ir iestādes "Vecpiebalgas novada pašvaldība" finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl normatīvajos aktos un domes lēmumos nav noteikts citādi.
3. Apstiprināt Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes nolikumu saskaņā ar pielikumu.
4. Uzdot LELDEI BURDAJAI veikt Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.
5. Pilnvarot Cēsu novada domes priekšsēdētāju parakstīt nepieciešamos dokumentus, kas saistīti ar lēmuma 4. punkta izpildi.
6. Uzdot LELDEI BURDAJAI kā Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājam:
  - 6.1. apstiprināt Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes amata vienību sarakstu, ņemot vērā, ka iestādes "Vecpiebalgas novada pašvaldība" darbinieki turpina darba tiesiskās attiecības Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldē un tās struktūrvienībās, nepalielinot amata vienību skaitu;
  - 6.2. organizēt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes darbības uzsākšanu.
7. Kontroli par lēmuma 6.punkta izpildi veikt Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.
8. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

Apstiprināts

ar Cēsu novada domes  
2021. gada 1.jūlija lēmumu Nr. 10  
(prot. Nr. 2, 9.punkts)

## NOLIKUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

2021. gada 1.jūlijā

Nr. 6

### **Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes nolikums**

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

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Cēsu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) iestāde, kas Cēsu novada teritoriālajā iedalījumā - Vecpiebalgas apvienībā (sastāvā Dzērbenes pagasts, Inešu pagasts, Kaives pagasts, Tauresnes pagasts un Vecpiebalgas pagasts) - nodrošina šajā

- nolikumā noteikto Pašvaldības pakalpojumu pieejamību un citu no pašvaldības funkcijām izrietošu pārvaldes uzdevumu un pašvaldības brīvprātīgo iniciatīvu izpildi.
2. Pārvaldes mērķis ir nodrošināt Vecpiebalgas apvienības iedzīvotājiem un juridiskajām personām ērtus, pieejamus un kvalitatīvus pašvaldības pakalpojumus, pārstāvēt to kopējās intereses novadā un valstī.
  3. Pārvalde ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
  4. Pārvalde ir patstāvīgs nodokļu maksātājs un tai ir savs norēķinu konts.
  5. Pārvalde rīkojas ar tai piešķirtajiem Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
  6. Pārvalde sarakstē izmanto noteikta parauga Pārvaldes veidlapu, ko apstiprina domes priekšsēdētājs. Parakstīt dokumentus uz Pārvaldes veidlapas ir tiesīgs Pārvaldes vadītājs vai viņa prombūtnes laikā ar izpilddirektora rīkojumu noteikts Pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs, kā arī ar Pārvaldes vadītāja rīkojumu pilnvarota Pārvaldes amatpersona vai darbinieks.
  7. Pārvalde pārvaldes dokumenta veidlapā un zīmogā lieto valsts mazo ģerboni un Pārvaldes pilnu nosaukumu – Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvalde.
  8. Pārvaldes adrese: Alauksta iela 4, Vecpiebalga, Vecpiebalgas pagasts, Cēsu novads.
  9. Pārvaldes nolikums ir saistošs visām Pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem, kā arī Pārvaldes struktūrvienību darbiniekiem un Vecpiebalgas apvienībā esošajām Pašvaldības iestādēm.

## II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence

10. Pārvalde Vecpiebalgas apvienībā, ciktāl to neveic citas Pašvaldības institūcijas:
  - 10.1. organizē un nodrošina likumā "Par pašvaldībām" un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju īstenošanu un apvienības pārvaldes uzdevumu izpildi;
  - 10.2. īsteno Pārvaldes pārziņā esošo valsts, Eiropas Savienības un citu struktūrfondu finansēto projektu, kā arī citu projektu īstenošanu;
  - 10.3. pārrauga Nolikuma 14. punktā minēto Pašvaldības iestāžu funkciju un uzdevumu izpildi;
  - 10.4. veic Pārvaldes pārziņā esošo finanšu un mantas pārvaldīšanu, kā arī turpina no Vecpiebalgas novada pašvaldības pārņemto tiesību īstenošanu un saistību izpildes nodrošināšanu;
  - 10.5. nodrošina Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;
  - 10.6. veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora un dzīvesvietas deklarēšanas iestādes funkcijas;
  - 10.7. nodrošina grāmatvedības funkciju padotībā esošajām iestādēm;
  - 10.8. sadarbojas ar Pašvaldības institūcijām, kuras īsteno savas funkcijas un pilda uzdevumus Vecpiebalgas apvienībā;
  - 10.9. nodrošina organizatorisko un tehnisko atbalstu Pārvaldes padotībā esošajām iestādēm;
  - 10.10. pārstāv Pašvaldības intereses biedrībās un nodibinājumos saskaņā ar Pašvaldības Domes lēmumu;
  - 10.11. pārstāv Pašvaldības intereses Vecpiebalgas kooperatīvā krājaizdevu sabiedrībā;
  - 10.12. veic citus uzdevumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei, domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja, tā vietnieka vai izpilddirektora rīkojumiem.
11. Pārvaldei, īstenojot tās funkcijas un veicot uzdevumus, ir šādas tiesības un pienākumi:
  - 11.1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, lēmumu (tai skaitā administratīvo aktu) projektus, normatīvo aktu projektus un citus dokumentus un iesniegt tos izskatīšanai domē un citās Pašvaldības institūcijās;
  - 11.2. sagatavot un sniegt atbildes uz privātpersonu un citu personu iesniegumiem;
  - 11.3. atbilstoši Pārvaldes kompetencei un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem (budžetam) slēgt piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumus, ievērojot un organizējot normatīvajos aktos noteiktās procedūras līgumu slēgšanai;

- 11.4. Pašvaldības centralizētas iepirkuma procedūras gadījumā nodrošināt tehniskās specifikācijas un citu ar to saistīto dokumentu sagatavošanu daļā, kas attiecas uz Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieku dalību iepirkuma komisijas darbā;
- 11.5. nepieciešamības gadījumā organizēt iepirkumus padotībā esošo iestāžu vajadzībām;
- 11.6. patstāvīgi slēgt nomas līgumus par Pārvaldes pārvaldīšanā, valdījumā vai lietošanā nodoto nekustamo īpašumu, ja iznomā:
  - 11.6.1. apbūvētu zemes gabalu (zemes gabalu iznomā tikai uz tā esošās būves īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam);
  - 11.6.2. neapbūvētu zemesgabalu, kas ir starpgabals;
  - 11.6.3. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots personisko palīgsaimniecību vajadzībām;
  - 11.6.4. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots ielu (tās daļu) transporta būvju un inženiertīklu būvdarbiem, kuru laikā tiek veikta ielas seguma uzlaušana, zemes darbi un ielas konstrukcijas atjaunošana, vai kas tiek izmantots nožogojumu, sastatņu, konteineru, estakāžu, būvmateriālu un dažādu mehānismu, kā arī citu pagaidu konstrukciju novietošanai, kuras saistītas ar minētajiem būvdarbiem;
  - 11.6.5. neapbūvētu zemesgabalu vienai personai īslaicīgi – ne ilgāk par 10 dienām gadā;
  - 11.6.6. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots nomnieka informācijas objekta izvietojumam gar ceļiem vai izkārtnes izvietojumam;
  - 11.6.7. neizpirkto lauku apvidus zemi;
  - 11.6.8. nomas objektu nepārtrauktā nomnieka lietošanā, bet nomai ir regulārs raksturs (piemēram, sporta zāles noma divas reizes nedēļā);
  - 11.6.9. nomas objektu bankomātu, pārtikas automātu vai tehnisko iekārtu izvietojumam, kā arī ja nekustamajā īpašumā vai tā daļā nomniekam, kurš nomā nekustamā īpašuma daļu, tiek iznomāta vieta tā reklāmas vai izkārtnes izvietojumam;
  - 11.6.10. nomas objektu, kas nepieciešams sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai publiskas personas iestādēs, tai skaitā izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība;
  - 11.6.11. nomas objektu iznomā sociālās aizsardzības, kultūras, izglītības, zinātnes, sporta, vides un dzīvnieku aizsardzības vai veselības aprūpes funkciju nodrošināšanai un nomas termiņš ir līdz pieciem gadiem;
- 11.7. slēgt nomas līgumus, kā arī līgumus par apbūves tiesību piešķiršanu par citiem Pārvaldes pārziņā (valdījumā) esošajiem nekustamajiem īpašumiem saskaņā ar Pašvaldības Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas lēmumu;
- 11.8. slēgt dzīvojamo telpu īres līgumus saskaņā ar Vecpiebalgas apvienības dzīvokļu komisijas lēmumu;
- 11.9. slēgt darba līgumus ar Nolikuma 14.1.-14.5., 14.8., 14.12. apakšpunktā minētās iestādes darbiniekiem, kā arī nodrošināt tām personāla lietvedības funkciju;
- 11.10. slēgt līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem attiecībā uz padotībā esošajām izglītības iestādēm;
- 11.11. slēgt citus līgumus, lai nodrošinātu Pārvaldes funkciju īstenošanu un uzdevumu izpildi;
- 11.12. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, nodrošināt parādu piedziņu, kā arī citu no līgumiem izrietošo saistību izpildi;
- 11.13. izdot administratīvos aktus, administratīvo aktu izpildu dokumentus, kā arī pieņemt citus Pārvaldes lēmumus;
- 11.14. izskatīt (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) jautājumus par pašvaldības pirkuma tiesību izmantošanu, izdot izziņu par atteikumu izmantot pirkuma tiesības, par pieņemtajiem lēmumiem sniegt informāciju tuvākajā Attīstības un

- teritorijas plānošanas komisijas sēdē; pirmpirkuma tiesību izmantošanas gadījumā sagatavot domes lēmuma projektu un iesniegt to izskatīšanai Domei;
- 11.15. patstāvīgi pieņemt lēmumus (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) par: Vecpiebalgas apvienībā esošo īpašumu sadalīšanu, apvienošanu, zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu sagatavošanu, robežu pārkārtošanu; zemes lietošanas mērķu noteikšanu un maiņu; nosaukumu vai numuru piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām; adreses piešķiršanu, maiņu, likvidēšanu vai adreses pieraksta formas precizēšanu; zemes platību precizēšanu;
  - 11.16. izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus par: plānotās darbības atbilstību teritorijas plānojumam; par koku ciršanu ārpus meža; publisku pasākumu organizēšanu;
  - 11.17. nodrošināt Domes lēmumu, saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu kontroli un izpildi;
  - 11.18. iesaistīties novada attīstības plānošanas dokumentu sagatavošanā un savas kompetences ietvaros nodrošināt to izpildi;
  - 11.19. pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām;
  - 11.20. iesniegt Domei priekšlikumus par Pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
  - 11.21. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Pārvaldes funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
  - 11.22. sagatavot un piedalīties jautājumu izskatīšanā Pašvaldības institūcijās, tai skaitā normatīvo aktu un lēmuma sagatavošanā, Vecpiebalgas apvienības iedzīvotāju un uzņēmēju interesēs;
  - 11.23. sniegt atbalstu struktūrfondu un citu fondu projektu īstenošanā;
  - 11.24. budžeta ietvaros var īstenot pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas (konkursi t.ml.);
  - 11.25. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 11.26. pieprasīt un saņemt organizatorisku un tehnisku atbalstu no citām Pašvaldības institūcijām;
  - 11.27. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai Domes lēmumos.

### **III Pārvaldes struktūras un amatpersonu kompetence**

12. Pārvaldes funkciju un uzdevumu īstenošanu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki.
13. Pārvaldes sastāvā ir šādas struktūrvienības:
  - 13.1. Administratīvā nodaļa, kuras sastāvā ir:
    - 13.1.1. Valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs Vecpiebalgā;
    - 13.1.2. Valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs Taurenē;
    - 13.1.3. Inešu pagasta pakalpojumu centrs;
    - 13.1.4. Taures pagasta pakalpojumu centrs;
    - 13.1.5. Dzērbenes pagasta pakalpojumu centrs;
    - 13.1.6. Kaives pagasta pakalpojumu centrs;
  - 13.2. Attīstības plānošanas un uzņēmējdarbības atbalsta nodaļa;
  - 13.3. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;
  - 13.4. Kultūras nodaļa, kuras sastāvā ir:
    - 13.4.1. Vecpiebalgas kultūras nams;
    - 13.4.2. Taures kultūras nams;
    - 13.4.3. Inešu tautas nams;
    - 13.4.4. Kaives tautas nams;
    - 13.4.5. Dzērbenes tautas nams;

- 13.5. Jaunatnes lietu nodaļa, kuras sastāvā ir:
  - 13.5.1. Jaunatnes iniciatīvu centrs "Balgas Strops";
  - 13.5.2. Dzērbenes jauniešu centrs;
  - 13.5.3. Inešu jauniešu centrs;
- 13.6. Saimniecības nodaļa, kuras sastāvā ir:
  - 13.6.1. Inešu saimniecība;
  - 13.6.2. Vecpiebalgas saimniecība;
  - 13.6.3. Tauresnes saimniecība;
  - 13.6.4. Dzērbenes saimniecība;
  - 13.6.5. Kaives saimniecība.

14. Pārvaldes pakļautībā ir šādas pašvaldības iestādes:

- 14.1. Dzērbenes pagasta bibliotēka;
- 14.2. Kaives pagasta bibliotēka;
- 14.3. Inešu pagasta bibliotēka;
- 14.4. Tauresnes pagasta bibliotēka;
- 14.5. Vecpiebalgas pagasta bibliotēka;
- 14.6. Piebalgas muzeja apvienība "Orisāre";
- 14.7. Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības sociālais dienests;
- 14.8. Tauresnes feldšeru vecmāšu punkts;
- 14.9. Vecpiebalgas vidusskola;
- 14.10. Dzērbenes vispārīgā izglītības un mūzikas pamatskola;
- 14.11. Vecpiebalgas novada Bāriņtiesa (institucionālā padotība);
- 14.12. Vecpiebalgas novada Dzimtsarakstu nodaļa (institucionālā padotība).

15. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amata un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju paraksta Pašvaldības izpilddirektors.

16. Pārvaldes vadītājs:

- 16.1. plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem, atbild par to;
- 16.2. veic likumā noteiktos apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus;
- 16.3. vada Pārvaldes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
- 16.4. pārvalda Pārvaldes finanšu un citus resursus, rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
- 16.5. atver un slēdz Pārvaldes kontus kredītiestādēs, paraksta finanšu un citus dokumentus;
- 16.6. sagatavo Pārvaldes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi, ir atbildīgs par Pārvaldes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
- 16.7. apstiprina Pārvaldes struktūrvienību nolikumus vai reglamentus (izņemot tos, kurus saskaņā ar normatīvajiem aktiem apstiprina Dome);
- 16.8. apstiprina Pārvaldes darbinieku amata vienību sarakstu, pirms tam to saskaņojot ar izpilddirektora vietnieku;
- 16.9. nosaka Pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību (mēnešalgu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas utt.) Pārvaldes algu fonda ietvaros un ievērojot normatīvos aktus;
- 16.10. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes darbiniekus, kā arī Nolikuma 14.1.-14.5., 14.8., 14.12. apakšpunktā minētās iestādes darbiniekus, saskaņā ar Domes lēmumu paraksta darba līgumus ar Pārvaldes padotībā nodoto iestāžu vadītājiem, izdod rīkojumus personāla jautājumos attiecībā uz šajā punktā minētajiem darbiniekiem, izvērtē un saskaņo amatu savienošānu;

- 16.11. izveido vai likvidē Pārvaldes amata vienības Domes apstiprinātā algu fonda ietvaros pirms tam saskaņojot ar izpilddirektoru;
  - 16.12. nodrošina Pārvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un izpildi;
  - 16.13. paraksta līgumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā un Pārvaldes budžeta ietvaros;
  - 16.14. var pilnvarot Pārvaldes amatpersonas vai darbiniekus parakstīt atbildes vēstules;
  - 16.15. pieņem lēmumus, tai skaitā izdod administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem; saskaņojot ar izpilddirektoru var nodot tiesības pieņemt lēmumus un izdot administratīvos aktus savā padotībā esošajiem darbiniekiem vai amatpersonām;
  - 16.16. nepieciešamības gadījumā ar rīkojumu nosaka (pilnvaro) darbiniekus, kuri veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora pienākumus ar tiesībām patstāvīgi pieņemt lēmumus, kā arī darbiniekus, kuri pieņem lēmumus dzīvesvietas deklarēšanas jautājumos;
  - 16.17. izdod rīkojumu par izglītības programmu īstenošanu padotībā nodotajās pirmsskolas izglītības iestādēs un pirmsskolas vecuma bērnu grupās (darba laiks un grafiks) vasaras mēnešos;
  - 16.18. apstiprināt padotībā nodoto izglītības iestāžu iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus pašvaldību savstarpējiem norēķiniem;
  - 16.19. dod saistošus norādījumus vai rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem, Pārvaldes kompetencē esošos jautājumos var dot saistošus norādījumus padotībā esošo iestāžu vadītājiem;
  - 16.20. nepieciešamības gadījumā izveido komisijas (tai skaitā iepirkuma komisijas), darba grupas vai citas koleģiālas institūcijas;
  - 16.21. ierosina izpilddirektoram virzīt jautājumu par Nolikuma 14. punktā minēto iestāžu vadītāju pieņemto lēmumu apturēšanu vai atcelšanu;
  - 16.22. pārstāv Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām;
  - 16.23. veic citus pienākumus saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, šo nolikumu, Domes lēmumiem un augstākstāvošo amatpersonu dotajiem uzdevumiem.
17. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā (komandējums, atvaļinājums u.c.) Pārvaldes darbu vada un organizē ar izpilddirektora rīkojumu noteikta amatpersona.
  18. Pārvaldes vadītāja interešu konflikta gadījumā, tā lēmumus pieņem izpilddirektors vai arī tā noteikta cita amatpersona.

#### **IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu**

19. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs, nodrošinot iekšējās kontroles sistēmas (tai skaitā interešu konflikta un korupcijas riska mazināšanas vai novēršanas jautājumos) izveidošanu, ieviešanu un uzraudzību, kā arī uzlabošanu.
20. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus (izņemot lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu) vai faktisko rīcību var apstrīdēt Domē, kuras lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
21. Pārvaldes darbinieku izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam, kura lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.
22. Domei, Domes priekšsēdētājam vai izpilddirektoram jebkurā laikā ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pārvaldes darbu. Pārvaldes vadītājs pārskatus iesniedz pieprasītajā termiņā un kārtībā.
23. Pārvaldes vadītājs var atcelt Pārvaldes amatpersonu pieņemtos prettiesiskos vai nelietderīgos lēmumus un rīkojumus.



## V. Nobeiguma noteikumi

24. Pārvalde ir iestādes "Vecpiebalgas novada pašvaldība", 90000057259, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl to neierobežo normatīvie akti un Domes lēmumi.
25. Pārvalde nodrošina vai veic nepieciešamās darbības saistībā ar Cēsu novadā iekļautās Vecpiebalgas novada pašvaldības institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņemšanu.
26. Pārvalde līdz 2021. gada 1. augustam saskaņo ar Pašvaldību apvienojamo saimnieciskā gada budžetu un līdz 2021. gada 31. decembrim veic norēķinus saskaņā ar izstrādāto un apstiprināto budžetu 2021. gadam.
27. Līdz jaunu Pārvaldes struktūrvienību reglamentu vai nolikumu apstiprināšanai ir spēkā līdz 2021. gada 1. jūlijam izdotie struktūrvienību reglamenti vai nolikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
28. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.jūlijā.

10.

### Par Cēsu novada centrālo administrāciju

---

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu un Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 9.1. apakšpunktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Mainīt iestādei "Cēsu novada pašvaldība", reģ. Nr. 40900035584, nosaukumu, nosakot tās nosaukumu - Cēsu novada centrālā administrācija.
2. Apstiprināt Cēsu novada centrālās administrācijas nolikumu saskaņā ar pielikumu.

Pielikums  
Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija  
lēmuma Nr. 11 (prot. Nr. 2, 10.punkts)

Apstiprināts  
ar Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija  
lēmumu Nr. 11 (prot. Nr. 2, 10.punkts)

**NOLIKUMS**  
Cēsīs, Cēsu novadā

2021. gada 1. jūlijā

Nr. 7

**Cēsu novada centrālās administrācijas nolikums**

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
21.panta pirmās daļas 8.punktu*

## I. Vispārīgie jautājumi

1. Cēsu novada centrālā administrācija (turpmāk – Iestāde) ir Cēsu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi, Domes un pastāvīgo komiteju darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu, kā arī īsteno šajā nolikumā noteiktās Pašvaldības funkcijas un veic uzdevumus.
2. Iestāde ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) izpilddirektora pakļautībā.
3. Iestāde rīkojas ar tai piešķirtajiem Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
4. Iestāde sarakstē izmanto veidlapu, ko apstiprina Domes priekšsēdētājs. Iestādes struktūrvienībām var būt savas veidlapas, kuras apstiprina Domes priekšsēdētājs.
5. Iestādes pārvaldes dokumentu veidlapā un zīmogā lieto valsts mazo ģerboni un nosaukumu – Cēsu novada pašvaldība.
6. Iestāde nav patstāvīgs nodokļu maksātājs un slēdzot līgumus lieto Cēsu novada pašvaldības kā nodokļu maksātāja rekvizītus (nosaukums, reģistrācijas numurs, nodokļu maksātāja kods) un kontus kredītiestādēs.
7. Iestādes nolikums ir saistošs visām Iestādes amatpersonām un darbiniekiem.

## II. Kompetence un darba organizācija

8. Iestādei ir šādas funkcijas un uzdevumi:
  - 8.1. nodrošināt Domes, tās pastāvīgo komiteju un komisiju darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu, kā arī savas kompetences ietvaros nodrošināt Domes un citu institūciju lēmumu un normatīvo aktu, rīkojumu sagatavošanu un izpildi;
  - 8.2. Cēsu pilsētā un Vaives pagastā organizēt un nodrošināt likumā “Par pašvaldībām” un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju īstenošanu, ciktāl to neveic citas Pašvaldības institūcijas, tai skaitā:
    - 8.2.1. organizēt komunālos pakalpojumus, gādāt par teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību;
    - 8.2.2. nodrošināt Pašvaldības nekustamā īpašuma pārvaldīšanu un apsaimniekošanu;
    - 8.2.3. organizēt palīdzību dzīvokļu jautājumu risināšanā;
    - 8.2.4. veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu;
    - 8.2.5. piedalīties sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā, īstenojot pašvaldības policijas kompetenci;
    - 8.2.6. kontrolēt saistošo noteikumu ievērošanu;
    - 8.2.7. nodrošināt dzimtsarakstu nodaļas darbu;
    - 8.2.8. nodrošināt būvniecības procesa tiesiskumu, īstenojot būvvaldes kompetenci;
    - 8.2.9. nodrošināt attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, to ieviešanu un izpildes kontroli;
    - 8.2.10. nodrošināt valsts, Eiropas Savienības un citu struktūrfondu finansēto projektu, kā arī citu projektu īstenošanu;
    - 8.2.11. nodrošināt Valsts un pašvaldību vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;
    - 8.2.12. veikt dzīvesvietas deklarēšanas Iestādes funkcijas;
    - 8.2.13. veikt nekustamā īpašuma nodokļa administratora funkcijas;
    - 8.2.14. īstenojot starptautisku sadarbību ar ārvalstu sadarbības partneriem;
    - 8.2.15. nodrošināt likuma “Par pašvaldībām”<sup>69.1</sup> panta otrajā daļā noteikto uzdevumu izpildi Vaives pagastā;
  - 8.3. īstenojot izglītības pārvaldes funkcijas Cēsu novadā, kā arī atbalstu pedagogiem, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem izglītības programmu kvalitatīvai īstenošanai;
  - 8.4. organizēt Cēsu novada skolēnu Dziesmu un deju svētku un Cēsu novada mākslinieciskās pašdarbības kolektīvu līdzdalību valsts Skolu jaunatnes Dziesmu un deju svētku pasākumos;

- 8.5. veikt centralizēto iepirkumu institūcijas funkcijas par Ministru kabineta noteikumos noteiktajām centralizēti iepērkamo preču un pakalpojumu grupām un Domes priekšsēdētāja rīkojumā noteiktajiem iepirkumiem;
  - 8.6. nodrošina Pašvaldības cilvēkresursu attīstības politikas un atlīdzības politikas izstrādi, koordinē un pārrauga tās ieviešanu;
  - 8.7. nodrošina Pašvaldības klientu apkalpošanas standarta izstrādi un to ieviešanu, kā arī klientu apkalpošanas jautājumos sniedz metodisku atbalstu citām Pašvaldības iestādēm;
  - 8.8. pārrauga Pašvaldības pakalpojumu pārvaldību, sniedz metodisku atbalstu citām Pašvaldības iestādēm;
  - 8.9. koordinē un pārrauga Pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu efektīvu pārvaldību un attīstību, sniedz metodisku atbalstu citām Pašvaldības iestādēm, koordinē un nodrošina pieejas tiesības dažādām datu bāzēm un informācijas sistēmām;
  - 8.10. organizē civilās aizsardzības jautājumus;
  - 8.11. nodrošināt centralizētās grāmatvedības funkciju Cēsu pilsētas un Vaives pagasta izglītības iestādēm, Bāriņtiesai, Cēsu Centrālajai bibliotēkai;
  - 8.12. nodrošināt Pašvaldības budžeta plāna un pārskata konsolidāciju un metodisko vadību;
  - 8.13. nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu pie Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietniekiem, izpilddirektora, izpilddirektora vietniekiem;
  - 8.14. nodrošināt citu likumā "Par pašvaldībām" un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju un pārvaldes uzdevumus īstenošanu, kas nav citu Pašvaldības iestāžu kompetencē, kā arī veikt uzdevumus atbilstoši Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku vai izpilddirektora rīkojumiem.
9. Iestādei, īstenojot tās funkcijas un veicot uzdevumus, ir šādas tiesības un pienākumi:
- 9.1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, lēmumu (tai skaitā administratīvo aktu) projektus, normatīvo aktu projektus un citus dokumentus un iesniegt tos izskatīšanai Domē, Pašvaldības institūcijās vai attiecīgajām amatpersonām;
  - 9.2. atbilstoši kompetencei izdot administratīvos aktus, administratīvo aktu izpildu dokumentus, kā arī pieņemt citus Pārvaldes lēmumus;
  - 9.3. sniegt atbildes uz iesniegumiem vai sagatavot atbilžu projektus, kurus paraksta Domes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks, kā arī izpilddirektors vai tā vietnieks;
  - 9.4. atbilstoši Iestādes kompetencei un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem (budžetam) slēgt līgumus, sagatavot līgumu projektus, kurus paraksta Domes priekšsēdētājs, izpilddirektors vai izpilddirektora vietnieks;
  - 9.5. plānot un organizēt iepirkumus Iestādes kompetencē esošajos jautājumos;
  - 9.6. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, nodrošināt parādu piedziņu, kā arī citu no līgumiem izrietošo saistību izpildi;
  - 9.7. nodrošināt Domes lēmumu, saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu kontroli un izpildi;
  - 9.8. pieprasīt saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no fiziskajām un juridiskajām personām Iestādes funkciju veikšanai nepieciešamo informāciju;
  - 9.9. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldībā noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
  - 9.10. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai Domes lēmumos.

### **III Struktūra un amatpersonu kompetence**

10. Iestādes vadītāja funkcijas īsteno Pašvaldības izpilddirektora vietnieks.
11. Iestādes sastāvā ir:
  - 11.1. Administrācijas birojs;
  - 11.2. Attīstības un būvniecības pārvalde un tās sastāvā esošā Cēsu novada Būvvalde;
  - 11.3. Cēsu novada Dzimtsarakstu nodaļa;
  - 11.4. Finanšu pārvalde;

- 11.5. Izglītības pārvalde;
  - 11.6. Īpašumu apsaimniekošanas pārvalde un tās pakļautībā esošā Cēsu pilsētas un Vaives pagasta kapu saimniecība;
  - 11.7. Komunikācijas un klientu servisa pārvalde un tās pakļautībā esošais Klientu apkalpošanas centrs;
  - 11.8. Vaives pagasta pārvalde;
  - 11.9. Cēsu novada Pašvaldības policija;
  - 11.10. Revidents.
12. Nolikuma 11.1. - 11.8. apakšpunktā minētā struktūrvienība ir izpilddirektora vietnieka pakļautībā, 11.9. apakšpunktā minētā struktūrvienība un revidents - Domes priekšsēdētāja pakļautībā.
13. Iestādes struktūrvienības funkcijas, uzdevumus un kompetenci, darba organizāciju un citus jautājumus nosaka tās reglamentā vai nolikumā, kuru apstiprina Nolikuma 12. punktā minētā amatpersona padotības kārtībā, izņemot Administrācijas biroja reglamentu, kuru apstiprina izpilddirektors. Cēsu novada Būvvaldes, Cēsu novada Dzimtsarakstu nodaļas, Cēsu novada Pašvaldības policijas, revidenta un Vaives pagasta pārvaldes nolikumu vai reglamentu apstiprina ar Domes lēmumu
14. Izpilddirektora vietnieks:
- 14.1. plāno, organizē un nodrošina iestādes funkciju un uzdevumu pildīšanu, atbild par to;
  - 14.2. vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
  - 14.3. pārvalda iestādes finanšu un citus resursus, rīkojas ar iestādes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
  - 14.4. apstiprina iestādes grāmatvedības attaisnojuma dokumentus un algas aprēķinus, elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā vīzē attaisnojuma dokumentus apmaksai;
  - 14.5. sagatavo iestādes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi un ir atbildīgs par iestādes budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
  - 14.6. īsteno Administrācijas biroja vadītāja kompetenci;
  - 14.7. neatkarīgi no iestādes darbinieka padotības:
    - 14.7.1. apstiprina iestādes darbinieku amata vienību sarakstu, saskaņojot ar izpilddirektoru;
    - 14.7.2. nosaka iestādes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību (mēnešalgu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas utt.) iestādes algu fonda ietvaros un ievērojot normatīvos aktus, iepriekš saskaņojot ar domes priekšsēdētāju attiecībā uz nolikuma 11.9. apakšpunktā minētās struktūrvienības amatpersonām un darbiniekiem un revidentu;
    - 14.7.3. pieņem darbā un atlaiž no darba iestādes darbiniekus, paraksta darba līgumus un citus personāla dokumentus;
    - 14.7.4. izvērtē un pieņem lēmumus par iestādes darbinieku un amatpersonu amatu savienošanu;
    - 14.7.5. izveido vai likvidē amata vienības Domes apstiprinātā algu fonda ietvaros, saskaņojot ar izpilddirektoru;
    - 14.7.6. izdod iestādes darbiniekiem saistošus ar iestādes darbību saistītus iekšējos normatīvos aktus un citus dokumentus;
  - 14.8. pieņem lēmumus, tai skaitā izdod administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par iestādes kompetencē esošajiem jautājumiem, izņemot, ja normatīvajos aktos un Domes lēmumos nav noteikts citādi;
  - 14.9. pārstāv iestādi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām;
  - 14.10. paraksta šādus līgumus un ar tiem saistītos dokumentus iestādes kompetences ietvaros (ta skaitā attiecībā uz tās valdījumā nodoto īpašumu, iestādes darbības teritoriju):
    - 14.10.1. piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumus šādos gadījumos:
      - 14.10.1.1. iestādes kompetencē esošo funkciju un uzdevumu izpildei atbilstoši budžeta līdzekļiem, izņemot centralizētā iepirkuma gadījumā;
      - 14.10.1.2. līgumu, kas tiek slēgts Eiropas Savienības struktūrfondu vai citu finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu ietvaros un tā līgumcena nepārsniedz 70 000 *euro* piegādēm un pakalpojumiem un 170 000 *euro*

- būvdarbiem, un kas saistīts ar pašvaldības funkciju un uzdevumu izpildi Cēsu pilsētā un Vaives pagastā;
- 14.10.2. nomas līgumus par neapbūvētu zemesgabalu iznomāšanu, kas tiek izmantots personisko palīgsaimniecību vajadzībām;
  - 14.10.3. nomas līgumus par neapbūvētu zemesgabalu iznomāšanu, kas tiek nodots pagaidu lietošanā sakņu (ģimenes) dārza ierīkošanai;
  - 14.10.4. nomas līgumus par neapbūvētu zemesgabalu iznomāšanu, kas tiek izmantots ielu (tās daļu) transporta būvju un inženiertīklu būvdarbiem, kuru laikā tiek veikta ielas seguma uzlaušana, zemes darbi un ielas konstrukcijas atjaunošana, vai kas tiek izmantots nožogojumu, sastatņu, konteineru, estakāžu, būvmateriālu un dažādu mehānismu, kā arī citu pagaidu konstrukciju novietošanai, kuras saistītas ar minētajiem būvdarbiem;
  - 14.10.5. nomas līgumus par neapbūvētu zemesgabalu iznomāšanu vienai personai īslaicīgi – ne ilgāk par 10 dienām gadā;
  - 14.10.6. citus nomas līgumus, kā arī līgumus par apbūves tiesību piešķiršanu saskaņā ar Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas lēmumu;
  - 14.10.7. dzīvojamo telpu īres līgumus saskaņā ar Cēsu pilsētas un Vaives pagasta Dzīvokļu komisijas lēmumu;
  - 14.10.8. līgumus par pašvaldības kustamas vai nekustamas mantas nodošanu vai pieņemšanu valdījumā, lietošanā, pārvaldīšanā vai apsaimniekošanā;
  - 14.10.9. 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;
  - 14.10.10. 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;
  - 14.10.11. līgumus par detālplānojumu izstrādi;
  - 14.10.12. autoratlīdzības līgumus;
  - 14.10.13. līgumus par pašvaldības savstarpējiem norēķiniem;
  - 14.10.14. citus līgumus atbilstoši domes lēmumiem un domes priekšsēdētāja rīkojumiem;
- 14.11. paraksta būvniecības iesniegumus par lestādes valdījumā esošajiem Pašvaldības īpašumiem un Pašvaldības vārdā saskaņo būvprojektus attiecībā uz īpašumiem, kas atrodas Cēsu pilsētā un Vaives pagastā
  - 14.12. nodrošina lestādes veikto publisko iepirkumu tiesiskumu;
  - 14.13. izdod izziņu Pašvaldības pirkuma tiesību neizmantošanas gadījumā, ievērojot Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas lēmumu;
  - 14.14. pēc nepieciešamības vai Domes priekšsēdētāja uzdevumā izveido darba grupas un komisijas pastāvīgu vai terminētu uzdevumu veikšanai;
  - 14.15. veic citus pienākumus saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, šo nolikumu, Domes lēmumiem un augstākstāvošo amatpersonu dotajiem uzdevumiem.
15. Administrācijas vadītājs, izvērtējot lietderību, var pilnvarot Administrācijas struktūrvienības vadītāju slēgt nolikuma 14.10.1.1, 14.10.2. - 14.10.5., 14.10.13. apakšpunktā minētos līgumus, paredzot to struktūrvienības reglamentā vai nolikumā, vai arī citā dokumentā (piem., amata aprakstā, rīkojumā u.c.), ievērojot šādas pilnvarojuma robežas: pakalpojuma un piegādes līgumus var pilnvarot slēgt par līgumcenu līdz 10 000 euro (bez PVN), būvdarbu līgumus - līdz 20 000 euro (bez PVN) saskaņā ar budžetā paredzēto.
  16. Izpilddirektora vietniekam un Finanšu pārvaldes vadītājam ir tiesības parakstīt finanšu atskaites, pieteikumus un pārskatus (izņemot gada pārskatu) Valsts kases e-pakalpojumu informācijas sistēmā.

17. Finanšu pārvaldes galvenajam grāmatvedim un galvenā grāmatveža vietniekam ir tiesības vienpersoniski autorizēt komercbanku un Valsts kases atvērtajos kontos maksājumus elektroniskajos kanālos.
18. Izpilddirektora vietnieka atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Iestādes darbu vada un organizē ar izpilddirektora rīkojumu noteikta amatpersona.
19. Izpilddirektora vietnieka interešu konflikta gadījumā, tā lēmumus pieņem ar izpilddirektora rīkojumu noteikta cita amatpersona.

## **VI. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību**

20. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Izpilddirektora vietnieks, nodrošinot iekšējās kontroles sistēmas (tai skaitā interešu konflikta un korupcijas riska mazināšanas vai novēršanas jautājumos) izveidošanu, ieviešanu un uzraudzību, kā arī uzlabošanu.
21. Izpilddirektora vietnieka izdotos administratīvos aktus (izņemot lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu) vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram, kura lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
22. Iestādes darbinieka vai amatpersonas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Cēsu novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.
23. Domei, Domes priekšsēdētājam un izpilddirektoram jebkurā laikā ir tiesības pieprasīt pārskatus par Iestādes darbu. Izpilddirektora vietnieks pārskatus iesniedz pieprasītajā termiņā un kārtībā.

## **V. Nobeiguma noteikumi**

24. Iestāde nodrošina un veic nepieciešamās darbības saistībā ar Cēsu novadā iekļautās Cēsu novada pašvaldības institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņemšanu.
25. Līdz jaunu Iestādes struktūrvienību reglamentu vai nolikumu apstiprināšanai ir spēkā līdz 2021. gada 1. jūlijam izdotie Iestādes struktūrvienību reglamenti vai nolikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
26. Atzīt par spēku zaudējušu Cēsu novada domes 2012. gada 5. aprīļa nolikumu Nr. 5 "Iestādes "Cēsu novada pašvaldība" nolikums" (prot. Nr. 6, 17.punkts).

11.

### **Par jaunizveidotā Cēsu novadā apvienoto pašvaldību bāriņtiesu, sociālo dienestu, pašvaldības policiju, dzimtsarakstu nodaļu un būvvalžu darbību**

---

Lai nodrošinātu pašvaldību funkciju izpildes nepārtrauktību saistībā ar administratīvi teritoriālo reformu, pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu saskaņā ar kuru ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētās Cēsu novada pašvaldības domes pirmo sēdi, kura sasaukuma 2021. gada 1. jūlijā, izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir Cēsu novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, likuma "Par pašvaldībām" 15.panta 7., 8., 12., 14., un 15.punktu, 21. panta pirmās daļas 6., 8. un 23. punktu, Bāriņtiesu likuma pārejas noteikumu 23. punktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJAMARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Noteikt, ka civilstāvokļu aktu reģistrāciju Cēsu novadā līdz Domes lēmumam par dzimtsarakstu nodaļu turpmāko darbību, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada 31. decembrim, turpina veikt un darbojas šādas Cēsu novadā apvienojamo pašvaldību dzimtsarakstu iestādes, saglabājot to rekvizītus:
  - 1.1. Amatas novada Dzimtsarakstu nodaļa kā Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Amatas apvienība;
  - 1.2. Cēsu novada Dzimtsarakstu nodaļa kā Cēsu novada centrālās administrācijas struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Cēsu pilsēta un Vaives pagasts;
  - 1.3. Jaunpiebalgas novada Dzimtsarakstu nodaļa kā Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienība;
  - 1.4. Līgatnes novada Dzimtsarakstu nodaļa kā Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Līgatnes apvienība;
  - 1.5. Pārgaujas novada dzimtsarakstu nodaļa kā Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Pārgaujas apvienība;
  - 1.6. Priekuļu novada Dzimtsarakstu nodaļa kā Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Priekuļu apvienība;
  - 1.7. Vecpiebalgas novada Dzimtsarakstu nodaļa kā Vecpiebalgas apvienības pārvaldes padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Vecpiebalgas apvienība.
2. Noteikt, ka bāriņtiesu darbību Cēsu novadā līdz vienas bāriņtiesas izveidošanai, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada 31. decembrim (izņemot, ja normatīvie akti nosaka īsāku termiņu), turpina nodrošināt un darbojas šādas Cēsu novadā apvienojamo pašvaldību bāriņtiesas, saglabājot to rekvizītus:
  - 2.1. Amatas, Jaunpiebalgas, Līgatnes, Pārgaujas un Raunas novadu bāriņtiesa kā Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes institucionālā padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Amatas apvienība, Jaunpiebalgas apvienība, Līgatnes apvienība, Pārgaujas apvienība un Smiltenes novada Raunas pagasts un Drustu pagasts;
  - 2.2. Cēsu novada bāriņtiesa kā izpilddirektora institucionālā padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Cēsu pilsētas un Vaives pagasts;
  - 2.3. Priekuļu novada bāriņtiesa kā Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes institucionālā padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Priekuļu apvienība;
  - 2.4. Vecpiebalgas novada Bāriņtiesa kā Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes institucionālā padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Vecpiebalgas apvienība.
3. Pilnvarot Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoru un lēmuma 2.1., 2.3. un 2.4. apakšpunktā minēto pārvalžu vadītājus noslēgt darba līgumu vai veikt grozījumus noslēgtajos darba līgumos ar padotībā esošās bāriņtiesas priekšsēdētāju, tā vietnieku un locekļiem atbilstoši Bāriņtiesu likuma pārejas noteikumu 23.punkta otrajam teikumam.
4. Noteikt, ka pašvaldības policijas funkcijas Cēsu novadā līdz Domes lēmumam par pašvaldības policijas turpmāko darbību, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada 31. decembrim,

turpina veikt un darbojas šādas Cēsu novadā apvienojamo pašvaldību pašvaldības policijas, saglabājot to rekvizītus:

- 4.1. Cēsu novada pašvaldības policija kā Cēsu novada centrālās administrācijas struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu pilsēta un Vaives pagasts;
  - 4.2. Līgatnes novada pašvaldības policija kā Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Līgatnes apvienība;
  - 4.3. Pārgaujas novada pašvaldības policija kā Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Pārgaujas apvienība;
  - 4.4. Priekuļu novada pašvaldības policija kā Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Priekuļu apvienība, Smiltenes novada Drustu pagasts un Raunas pagasts.
5. Noteikt, ka būvvaldes funkcijas līdz Domes lēmumam par būvvalžu turpmāko darbību Cēsu novadā, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada 31. decembrim, turpina veikt un darbojas šādas Cēsu novadā apvienojamo pašvaldību būvvaldes, saglabājot to rekvizītus:
- 5.1. Amatas novada pašvaldības Apvienotā būvvalde kā Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Amatas apvienība, Jaunpiebalgas apvienība, Pārgaujas apvienība, Priekuļu apvienība, Vecpiebalgas apvienība, Smiltenes novada Raunas pagasts un Drustu pagasts;
  - 5.2. Cēsu novada būvvalde kā Cēsu novada centrālās administrācijas struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Cēsu pilsēta un Vaives pagasts;
  - 5.3. Līgatnes novada būvvalde kā Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Līgatnes apvienība.
6. Noteikt, ka sociālā dienesta funkcijas Cēsu novadā līdz Domes lēmumam par sociālo dienestu turpmāko darbību, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada 31. decembrim, turpina veikt un darbojas šādi Cēsu novadā apvienojamo pašvaldību sociālie dienesti, saglabājot to rekvizītus:
- 6.1. Amatas novada pašvaldības sociālais dienests kā Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Amatas apvienība;
  - 6.2. Jaunpiebalgas novada Sociālais dienests kā Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienība;
  - 6.3. Līgatnes novada Sociālais dienests kā Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes struktūrvienība, darbības teritorija – Cēsu novada Līgatnes apvienība;
  - 6.4. Pārgaujas novada sociālais dienests kā Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Pārgaujas apvienība;
  - 6.5. Priekuļu novada Sociālais dienests kā Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Priekuļu apvienība;



- 6.6. Vecpiebalgas novada pašvaldības Sociālais dienests kā Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes padotībā esoša iestāde, darbības teritorija – Cēsu novada Vecpiebalgas apvienība;
- 6.7. Cēsu novada pašvaldības aģentūra "Sociālais dienests", darbības teritorija – Cēsu novada Cēsu pilsēta un Vaives pagasts.
7. Uzdot Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram organizēt lēmumā minēto iestāžu darbības izvērtējumu un līdz 2021. gada 1. oktobrim iesniegt domē priekšlikumu par to turpmākās darbības efektīvāko modeli.
8. Kontroli par lēmuma izpildi veikt domes priekšsēdētājam.

## 12.

### **Par Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora vietnieka pienākumu izpildītāju un atklātu konkursu uz izpilddirektora vietnieka amatu**

---

Saskaņā ar Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 33.apakšpunktu noteikts, ka Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram ir viens vietnieks, kura kompetencē, cita starpā, ir īstenot Cēsu novada centrālās administrācijas vadītāja kompetenci saskaņā ar tās nolikumu. Lai izraudzītu izpilddirektora vietnieka amatam vispiemērotāko kandidātu un šajā procesā nodrošinātu atklātību un vienlīdzīgas tiesības pretendēt uz šo amatu, izpilddirektora vietnieka amata pretendentu atlasei rīkojams atklāts konkurss. Savukārt, lai nodrošinātu Cēsu novada centrālās administrācijas darbības nepārtrauktību, uz laiku, kamēr ar domes lēmumu amatā tiek iecelts izpilddirektora vietnieks, nepieciešams iecelt izpilddirektora vietnieka pienākumu izpildītāju.

Nemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 9. punktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUŠKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIKIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolēmij:

1. Ar 05.07.2021. iecelt Cēsu novada centrālās administrācijas Administrācijas padomnieci juridiskajos jautājumos Sigitu Zvirbuli par izpilddirektora vietnieka pienākumu izpildītāju uz laiku, kamēr darba uzsāk ar domes lēmumu iecelts izpilddirektora vietnieks.
2. Izveidot ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu konkursa komisiju un pilnvarot konkursa komisijai izstrādāt konkursa nolikumu un veikt kandidātu atlasī.
3. Cēsu novada centrālajai administrācijai veikt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar konkursa organizēšanu.

## 13.

### **Par Amatas novada Apvienotās izglītības pārvaldes pievienošanu Cēsu novada centrālajai administrācijai**

---

Saskaņā ar jaunizveidojamās Cēsu novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu ar 2021. gada 1. jūliju jaunizveidotajā Cēsu novadā izglītības pārvaldes funkcijas īsteno viena izglītības pārvalde, kas ir Cēsu novada centrālās administrācijas struktūrvienība "Izglītības pārvalde". Amatas

novada Apvienotā izglītības pārvalde ir Amatas novada pašvaldības iestāde, reģistrēta Uzņēmumu reģistra Publisko personu un publisko iestāžu sarakstā ar Nr. 40900021476, un kuru Amatas novada pašvaldība ir izveidojusi Amatas, Jaunpiebalgas, Līgatnes, Pārgaujas Priekuļu, Raunas, Vecpiebalgas pašvaldību sadarbības ietvaros. Amatas novada Apvienotā izglītības pārvaldē nodarbināti 3 darbinieki, kuri jau ar 2021. gada 1. jūliju uz vienošanās pamata turpina darba tiesiskās attiecībās Cēsu novada centrālās administrācijas Izglītības pārvaldē, līdz ar to šobrīd Apvienotajā izglītības pārvaldē nav nodarbināto. Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15. panta ceturtajā daļā noteikts, ka iestādi likvidē, to pievienojot citai iestādei, rezultātā pievienojamā iestāde beidz pastāvēt.

Nemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 8. punktu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15.panta ceturto daļu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Ar 2021. gada 1. jūliju pievienot Amatas novada Apvienoto izglītības pārvaldi Cēsu novada centrālajai administrācijai, kā rezultātā tā beidz pastāvēt.
2. Noteikt, ka Cēsu novada centrālā administrācija ir Amatas novada Apvienotās izglītības pārvaldes finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja.
3. Uzdot Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldei veikt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Amatas novada Apvienotās izglītības pārvaldes likvidēšanu, tās finanšu, mantas, tiesību un saistību nodošanu Cēsu novada centrālajai administrācijai un izmaiņu veikšanu Uzņēmumu reģistra Publisko personu un publisko iestāžu sarakstā Apvienotās izglītības pārvaldes profilā.
4. Kontroli par lēmuma izpildi veikt domes priekšsēdētājam.

14.

#### **Par administratīvo komisiju un to apakškomisiju darbību**

---

Lai nodrošinātu administratīvās komisijas kompetencē esoša administratīvā pārkāpuma procesa nepārtrauktību saistībā ar administratīvi teritoriālo reformu, pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu saskaņā ar kuru ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievelētās Cēsu novada pašvaldības domes pirmo sēdi, kura sasaukuma 2021. gada 1. jūlijā, izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir Cēsu novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 24. punktu un 61. panta ceturto daļu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Administratīvās komisijas kompetencē esošo administratīvā pārkāpuma procesu Cēsu novadā līdz jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldības Administratīvās komisijas un Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisijas izveidošanai, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada

31. decembrim, turpina nodrošināt un darbojas šādas Cēsu novadā apvienoto pašvaldību administratīvās komisijas un to apakškomisijas, saglabājot to rekvizītus:

- 1.1. Amatas novada pašvaldības Administratīvā komisija, darbības teritorija – Cēsu novada Amatas apvienība;
- 1.2. Cēsu novada pašvaldības Administratīvā komisija, darbības teritorija – Cēsu novada Cēsu pilsētas un Vaives pagasts;
- 1.3. Cēsu novada pašvaldības Administratīvā komisijas Bērnu lietu apakškomisija, darbības teritorija – Cēsu novada Cēsu pilsētas un Vaives pagasts;
- 1.4. Jaunpiebalgas novada pašvaldības Administratīvā komisija, darbības teritorija – Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienība;
- 1.5. Līgatnes novada pašvaldības Administratīvā komisija, darbības teritorija – Cēsu novada Līgatnes apvienība;
- 1.6. Līgatnes novada pašvaldības Administratīvā komisijas Bērnu lietu apakškomisija, darbības teritorija – Cēsu novada Līgatnes apvienība;
- 1.7. Pārgaujas novada pašvaldības Administratīvā komisija, darbības teritorija – Cēsu novada Pārgaujas apvienība;
- 1.8. Priekuļu novada pašvaldības Administratīvā komisija, darbības teritorija – Cēsu novada Priekuļu apvienība;
- 1.9. Vecpiebalgas novada pašvaldības Administratīvā komisija, darbības teritorija – Cēsu novada Vecpiebalgas apvienība.

2. Uzdot Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram organizēt nepieciešamās darbības, lai ne vēlāk kā 2022. gada 1. janvārī darbu uzsāk jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldības Administratīvā komisija un Administratīvās komisijas Bērnu lietu apakškomisija.

15.

### **Par Publisku pasākumu atļauju izsniegšanas komisijas darbību**

---

Lai nodrošinātu komisijas, kas izskata iesniegumus par publisku izklaides un svētku pasākumu, sapulču, gājienu un piketu organizēšanu, darbības nepārtrauktību, pamatojoties uz Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu saskaņā ar kuru ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētās Cēsu novada pašvaldības domes pirmo sēdi, kura sasaukta 2021. gada 1. jūlijā, izbeidzas visu bijušo pašvaldību domju pilnvaras, un jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir Cēsu novadā iekļauto pašvaldību institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 24. punktu un 61. panta ceturto daļu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVS, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Noteikt, ka jaunizveidotajā Cēsu novadā apvienotās Cēsu novada pašvaldības Publisku pasākumu atļauju izsniegšanas komisija turpina savu darbību un izskata iesniegumus un pieņem lēmumus saskaņā ar tās nolikumā noteikto kompetenci līdz jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldības Publisku pasākumu komisijas izveidošanai, bet ne ilgāk kā līdz 2021. gada 31. decembrim.

2. Noteikt, ka komisijas darbības teritorija ir Cēsu pilsēta un Vaives pagasts.

16.

### **Par Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas izveidošanu un nolikuma apstiprināšanu**

---

Lai nodrošinātu jautājumu, kas saistīti ar Cēsu novada pašvaldības teritorijas attīstību un pašvaldības īpašuma izmantošanu, efektīvāku un vispusīgu izskatīšanu, vienlaikus samazinot administratīvo slogu, pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās daļas 24. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. pantu un 73. panta pirmās daļas 1. punktu un Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 16. punktu un 17.3. apakšpunktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJAMARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUŠKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVS, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Izveidot Attīstības un teritorijas plānošanas komisiju šādā sastāvā:
  - 1.1. Komisijas priekšsēdētājs – domes priekšsēdētāja vietnieks Ainārs Šteins
  - 1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks – Cēsu novada centrālās administrācijas Attīstības un būvniecības pārvaldes vadītājs
  - 1.3. Komisijas locekļi:
    - 1.3.1. Izpilddirektors
    - 1.3.2. Amatas apvienības pārvaldes vadītājs
    - 1.3.3. Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes vadītājs
    - 1.3.4. Līgatnes apvienības pārvaldes vadītājs
    - 1.3.5. Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītājs
    - 1.3.6. Priekuļu apvienības pārvaldes vadītājs
    - 1.3.7. Vecpiebalgas apvienības pārvaldes vadītājs
    - 1.3.8. Cēsu novada centrālās administrācijas Attīstības un būvniecības pārvaldes galvenais teritorijas plānotājs
    - 1.3.9. Cēsu novada centrālās administrācijas Īpašumu apsaimniekošanas pārvaldes vadītājs
    - 1.3.10. Cēsu novada centrālās administrācijas Attīstības un būvniecības pārvaldes Būvvaldes galvenais arhitekts
2. Apstiprināt Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas nolikumu saskaņā ar pielikumu.

Pielikums  
Cēsu novada domes sēdes  
01.07.2021. lēmumam Nr.17

**NOLIKUMS**  
**Cēsīs, Cēsu novadā**

## Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73.panta pirmās daļas pirmo punktu  
un Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija  
saistošo noteikumu Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums"  
18.punktu*

### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Attīstības un teritorijas plānošanas komisijas (turpmāk - Komisija) uzdevumus, kompetenci un darba organizāciju.
- 1.2. Komisija ir Cēsu novada domes (turpmāk – Dome) izveidota Pašvaldības koleģiāla institūcija, kas sniedz atzinumus vai pieņem lēmumus Pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas un Pašvaldības īpašuma izmantošanas jautājumos.
- 1.3. Komisiju izveido un tās sastāvu apstiprina ar Domes lēmumu.
- 1.4. Komisijas darbojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
- 1.5. Komisijas atrodas Uzņēmējdarbības un attīstības komitejas kontrolē, kura to īsteno Cēsu novada pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā.
- 1.6. Komisijas pieņemtos lēmumus (tai skaitā administratīvos aktus) un faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.

### 2. Komisijas uzdevumi un kompetence

#### 2.1. Komisija veic šādus uzdevumus:

- 2.1.1. sniedz atzinumu Domei vai citām institūcijām šādos jautājumos:
  - 2.1.1.1. par Cēsu novada stratēģisko attīstību, tai skaitā nozaru attīstības plānošanu;
  - 2.1.1.2. par Cēsu novada teritorijas plānojuma izstrādi un pilnveidošanu;
  - 2.1.1.3. koncepciju, programmu un citu pasākumu ieviešanu Komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
  - 2.1.1.4. par detālpilnojamu izstrādi un darba uzdevumu sagatavošanu;
  - 2.1.1.5. par Pašvaldības nekustamā īpašuma turpmāku attīstību;
  - 2.1.1.6. par Pašvaldības sadarbību ar blakus esošajām pašvaldībām teritorijas plānošanas un attīstības jomā;
  - 2.1.1.7. par Pašvaldības pirkuma tiesībām Cēsu novada Cēsu pilsētā un Vaives pagastā;
  - 2.1.1.8. par privātpersonu plānotajiem investīciju projektiem (tai skaitā arhitektūras risinājumiem, vides jautājumiem u.c.) novada teritorijā, ja tiem ir būtiska nozīme Pašvaldības attīstībā vai ietekme uz vidi;
  - 2.1.1.9. citos jautājumos saskaņā ar Domes lēmumu;
- 2.1.2. pieņem lēmumus šādos jautājumos, izņemot, ja šādu lēmumu pieņemšana vai arī to pieņemšana attiecīgajā Cēsu novada teritoriālajā iedalījumā ir piešķirta citām Pašvaldības institūcijām vai amatpersonām:
  - 2.1.2.1. nosaukumu vai numuru piešķiršanu, maiņu un likvidēšanu ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām;
  - 2.1.2.2. adreses piešķiršanu, maiņu, likvidēšanu vai adreses pieraksta formas precizēšanu;
  - 2.1.2.3. zemes gabalu sadalīšanu, apvienošanu, robežu pārkārtošanu, zemes ierīcības projektu izstrādes nosacījumu izdošanu;
  - 2.1.2.4. nekustamo īpašumu apvienošanu vai sadalīšanu (tai skaitā sastāva maiņu);

- 2.1.2.5. Pašvaldības īpašuma iznomāšanu un apbūves tiesību piešķiršanu (t.sk., par piemērojamo izsoles veidu, publicējamo informāciju par nomas objektu, izsoles noteikumu apstiprināšanu un izsoles rezultātu apstiprināšanu), izņemot, ja īpašumā paredzēti ieguldījumi, kuru izmaksas pilnībā vai daļēji sedz Pašvaldība (tai skaitā, nomas maksas atvieglojumi);
- 2.1.2.6. Īpašuma nomu Pašvaldības vai tās institūcijas vajadzībām;
- 2.1.2.7. par zemes lietošanas mērķu maiņu;
- 2.1.2.8. citos jautājumos saskaņā ar Domes lēmumu.

2.2. Komisijai savas kompetences ietvaros ir šādas tiesības un pienākumi:

- 2.2.1. sniegt priekšlikumus, atzinumus, kā arī pieņemt lēmumus (tai skaitā administratīvos aktus) Komisijas kompetencē esošajos jautājumos;
- 2.2.2. ierosināt jautājumu izskatīšanu citās Pašvaldības institūcijās;
- 2.2.3. pieprasīt un saņemt Komisijas darbam nepieciešamo informāciju, paskaidrojumus un dokumentus no privātpersonām, publiskā personām, kā arī Pašvaldības amatpersonām, institūcijām un kapitālsabiedrībām;
- 2.2.4. uzaicināt uz Komisijas sēdi personu, kuras intereses skar Komisijā izskatāmais jautājums;
- 2.2.5. pieaicināt jautājuma izskatīšanā Pašvaldības administrācijas darbiniekus un amatpersonas, kā arī citas Pašvaldības amatpersonas un institūcijas;
- 2.2.6. pieprasīt sniegt atzinumu no citām Pašvaldības institūcijām;
- 2.2.7. izmantot Pašvaldības transportu, pildot dienesta pienākumus, kā arī citus Komisijas darbam nepieciešamos materiāltehnisko līdzekļus;
- 2.2.8. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Nolikuma un citiem normatīvajiem aktiem un domes lēmumiem.

### **3. Komisijas darba organizāciju**

- 3.1. Komisijas darbs notiek komisijas sēdē, kuru sasauc Komisijas priekšsēdētājs pēc nepieciešamības.
- 3.2. Komisijas priekšsēdētājs sasauc Komisijas sēdi, par to informējot Komisijas locekļus vismaz vienu dienu iepriekš, izņemot, ja Komisijas locekļi iepriekš ir vienojušies par konkrētu Komisijas sēdes norises dienu un laiku, ko ieraksta protokolā.
- 3.3. Komisijas sēdes darba kārtība tiek veidota FIBU izskatāmo jautājumu iesūtīšanas secībā. Komisijas sēdes darba kārtību veido Komisijas sekretārs.
- 3.4. Komisijas locekļi ar Komisijas sēdes darba kārtību un izskatāmo jautājumu materiāliem un lēmumu projektiem iepazīstas FIBU, kur tie ir pieejami vismaz vienu dienu iepriekš.
- 3.5. Komisijā izskatāmo jautājumu materiālus un lēmumu projektu sagatavo un iesniedz izskatīšanai par konkrēto jautājumu atbildīgais darbinieks, kurš arī nodrošina pieņemtā lēmuma tālāku virzību.
- 3.6. Komisijas sēdes ir atklātas. Komisijas sēdi vai tās daļu pasludina par slēgtu, ja nepieciešams izskatīt jautājumu, kas saistīts ar valsts noslēpumu, adopciju, komercnoslēpumu, personu privāto dzīvi, bērnu interesēm vai citu informāciju, kuras izpaušana saskaņā ar likumu ir aizliegta. Slēgtajā komisijas sēdē piedalās komisijas locekļi, uzaicinātās personas un tie Pašvaldības administrācijas darbinieki, kuri sagatavojuši lēmuma projektu.
- 3.7. Personas, kas piedalās Komisijas sēdē, video un audio ierakstus sēžu zālē var veikt tikai ar Komisijas priekšsēdētāja saskaņojumu. Komisijas priekšsēdētāja saskaņojums nav nepieciešamas personām, kuras video un audio ierakstus veic žurnālistiskām vajadzībām saskaņā ar likumu "Par presi un citiem masu informācijas līdzekļiem".

- 3.8. Komisijas sēdē piedalās Pašvaldības administrācijas darbinieki, kuri sagatavojuši lēmuma projektu izskatīšanai Komisijas sēdē.
- 3.9. Ieinteresētās personas uz Komisijas sēdi uzaicina tas Pašvaldības administrācijas darbinieks, kurš sagatavojis lēmuma projektu.
- 3.10. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, viņa prombūtnes laikā Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.11. Komisija sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Komisijas locekļu skaita.
- 3.12. Ja uz Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, tad Komisijas priekšsēdētājs sasauc atkārtotu Komisijas sēdi ne ātrāk kā pēc vienas un ne vēlāk kā pēc septiņām dienām. Ja uz atkārtotu Komisijas sēdi neierodas Komisijas locekļu vairākums, tad Komisijas priekšsēdētājs par to ziņo Domei.
- 3.13. Ja Komisijas loceklis sēdes laikā atrodas citā vietā un objektīvu apstākļu dēļ nevar ierasties Komisijas sēdes norises vietā, Komisijas priekšsēdētājs var noteikt, ka komisijas sēdes norisē tiek izmantota videokonference (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja Komisijas loceklim ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību un viņam ir nodrošināta balsošana tiešsaistē FIBU. Komisijas loceklis, kurš objektīvu apstākļu dēļ nevar ierasties Komisijas sēdes norises vietā, par to informē Komisijas priekšsēdētāju vismaz divas stundas pirms Komisijas sēdes norises laika. Komisijas sekretārs vismaz stundu pirms sēdes norises laika informē Komisijas locekli par Komisijas sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu un pieslēgšanos tai.
- 3.14. Komisijas priekšsēdētājs, izsludinot darba kārtību, var noteikt, ka Komisijas sēde tiek organizēta attālināti, sēdes norisē izmantojot videokonferenci (attēla un skaņas pārraide reālajā laikā), ja Komisijas locekļiem ir nodrošināta tehniska iespēja piedalīties sēdē ar videokonferences palīdzību un viņiem ir nodrošināta balsošana tiešsaistē FIBU. Komisijas sekretārs vismaz vienu darba dienu pirms sēdes norises laika informē Komisijas locekļus par Komisijas sēdes tiešsaistē izmantojamo lietojumprogrammu un pieslēgšanos tai.
- 3.15. Nolikuma 3.8. un 3.9. apakšpunktā noteiktajos gadījumos Komisijas loceklis uzskatāms par klātesošu Komisijas sēdē un ir tiesīgs piedalīties balsošanā, neatrodoties sēdes norises vietā, ja viņš FIBU instrukcijā noteiktajā kārtībā ir reģistrējies dalībai Komisijas sēdē FIBU, kurā viņam nodrošināta balsošana tiešsaistē. Komisijas loceklis reģistrējas FIBU, izmantojot viņam personīgi piešķirto lietotāja vārdu un paroli, kuru aizliegts nodot citai personai.
- 3.16. Ja Komisijas sēdes norise notiek izmantojot videokonferenci, Komisijas priekšsēdētājs nosaka kārtību, kādā tiek nodrošināts Komisijas sēdes atklātums un Komisijas sēdes dalībnieku, kas nav Komisijas locekļi, iespēju izteikties Komisijas sēdē.
- 3.17. Komisijas sēdē izskata tos jautājumus, kas iekļauti apstiprinātajā sēdes darba kārtībā. Izņēmumi pieļaujami vienīgi tad, ja tam piekrīt ne mazāk kā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem.
- 3.18. Komisija lēmumu pieņem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk kā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 3.19. Ja Komisija neatbalsta lēmuma projektu vai citu dokumentu, tā sniedz motivētu atzinumu kā konkrētais jautājums risināms, sagatavo citu lēmuma projektu vai arī virza lēmuma projektu izskatīšanai Domē, pievienojot Komisijas iebildumus.
- 3.20. Komisijas sēdi protokolē. Protokolu paraksta Komisijas sēdes vadītājs un Komisijas sekretārs (protokolists). Ja Komisijas loceklis nepiekrīt pieņemtajam lēmumam, viņš var iesniegt savu viedokli rakstveidā, ko pievieno protokolam.
- 3.21. Sēde tiek ierakstīta, izmantojot tehniskos palīgīdzekļus. Audio vai video ieraksts ir neatņemama sēdes protokola sastāvdaļa.

### Par Cēsu pilsētas un Vaives pagasta dzīvokļu komisijas izveidošanu

---

Lai izskatītu un pieņemtu lēmumus par palīdzības sniegšanu personām dzīvokļu jautājumu risināšanā, t.i., pašvaldībai piederošas dzīvojamās telpas izīrēšanu vai apmaiņu atbilstoši pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajai kārtībai, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu un 61. pantu un Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 “Cēsu novada pašvaldības nolikums” 16.9.apakšpunktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

Izveidot Cēsu pilsētas un Vaives pagasta Dzīvokļu komisiju šādā sastāvā:

Komisijas priekšsēdētājs – U.Lenčbergs, Cēsu novada pašvaldības iedzīvotājs

Komisijas priekšsēdētāja vietnieks – Cēsu novada domes Sociālo un veselības jautājumu komitejas priekšsēdētājs

Komisijas locekļi – I.Kārkliņa, Cēsu novada p/a “Sociālais dienests” Atbalsta nodaļas pilngadīgām personām vadītāja

A.Ķerpe, Cēsu novada centrālās administrācijas Īpašumu

apsaimniekošanas pārvaldes nekustamo īpašumu pārvaldnieks

M.Klimoviča - Cēsu novada centrālās administrācijas Īpašumu

apsaimniekošanas pārvaldes juriste

I.Bambāne - Cēsu novada centrālās administrācijas Īpašumu

apsaimniekošanas pārvaldes mājokļu jautājumu speciāliste – juriste

### Par Komisijas darījumiem ar lauksaimniecības zemi izveidošanu

---

Lai nodrošinātu darījumu ar lauksaimniecības zemi izskatīšanu atbilstoši likumam “Par zemes privatizāciju lauku apvidos”, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu, likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 28.<sup>1</sup>pantu, 30. panta otro daļu, 30.<sup>1</sup>pantu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Izveidot Komisiju darījumiem ar lauksaimniecības zemi šādā sastāvā:

1.1. Komisijas priekšsēdētājs - Cēsu novada centrālās administrācijas Vaives pagasta pārvaldes vadītājs

1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks - Cēsu novada centrālās administrācijas Attīstības un būvniecības pārvaldes vadītājs



### 1.3. Komisijas locekļi:

- 1.3.1. Amatas apvienības pārvaldes vadītājs
- 1.3.2. Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes vadītājs
- 1.3.3. Līgatnes apvienības pārvaldes vadītājs
- 1.3.4. Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītājs
- 1.3.5. Priekuļu apvienības pārvaldes vadītājs
- 1.3.6. Vecpiebalgas apvienības pārvaldes vadītājs
- 1.3.7. Cēsu novada centrālās administrācijas Īpašumu apsaimniekošanas pārvaldes pašvaldības īpašumu speciālists.

2. Uzdot Komisijai darījumiem ar lauksaimniecības zemi līdz 2021. gada 30. augustam izstrādāt un tuvākajā domes sēdē iesniegt apstiprināšanai komisijas nolikumu.
3. Kontroli par lēmuma izpildi veikt domes priekšsēdētājam.

## 19.

### Par Satiksmes drošības komisiju

---

Lai nodrošinātu drošu un ērtu ceļu satiksmi Cēsu novadā, izstrādātu ceļu satiksmes drošības uzlabošanas un ierobežojuma plānus, t.sk., publisku pasākumu un remontdarbu norises vietās un laikā, kā arī izskatītu iesniegumus ceļu satiksmes drošības jautājumos, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu un Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 “Cēsu novada pašvaldības nolikums” 16. punktu un 17.21. apakšpunktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Izveidot Satiksmes drošības komisiju šādā sastāvā:
  - 1.1. Komisijas priekšsēdētājs – Cēsu novada centrālās administrācijas Īpašumu apsaimniekošanas pārvaldes vadītājs Vladimirs Kalandārovs
  - 1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks - Cēsu novada pašvaldības policijas priekšnieks Guntars Norbutis
  - 1.3. Komisijas locekļi:
    - 1.3.1. AS “Latvijas Valsts ceļi” Cēsu nodaļas vadītājs Uldis Plendišķis
    - 1.3.2. Latvijas valsts policijas Vidzemes reģiona pārvaldes Cēsu policijas iecirkņa priekšnieks Aldis Pāže
    - 1.3.3. Cēsu novada centrālās administrācijas Īpašumu apsaimniekošanas pārvaldes vecākais komunālinženieris Jānis Kanders
2. Uzdot Satiksmes drošības komisijai līdz 2021. gada 30. augustam izstrādāt un iesniegt Cēsu novada domei apstiprināšanai komisijas nolikumu.

3. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Cēsu novada domes Uzņēmējdarbības un attīstības komitejas priekšsēdētājam.

20.

#### **Par Cēsu novada vēlēšanu komisiju**

---

Pamatojoties uz Pašvaldības vēlēšanu komisiju un vēlēšanu iecirkņu komisiju likuma 1. panta pirmo daļu un 9. pantu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ- EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Noteikt, ka Cēsu novada vēlēšanu komisija sastāv no 7 locekļiem (tai skaitā, komisijas priekšsēdētājs).
2. Noteikt, ka Cēsu novada vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja un locekļu kandidātus var pieteikt līdz 2021. gada 16. augustam.
3. Uzdot iestādei "Cēsu novada pašvaldība" izsludināt Cēsu novada vēlēšanu komisijas priekšsēdētāja un locekļu kandidātu pieteikšanu un iesniegto pieteikumu sagatavošanu izskatīšanai domes sēdē.
4. Kontroli par lēmuma izpildi veikt domes priekšsēdētājam.

21.

#### **Par Cēsu novada pašvaldības pārstāvja izvirzīšanu Vidzemes plānošanas reģiona Attīstības padomē**

---

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu, Reģionālās attīstības likuma 17. pantu, ievērojot Vidzemes plānošanas reģiona 2021. gada 16. jūnija iesniegumu Nr. 1.6/455 “Par pašvaldības pārstāvja izvirzīšanu Vidzemes plānošanas reģiona Attīstības padomē”, Cēsu novada dome, ar 12 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ- EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE), pret – 7 (ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), atturas – nav, nolemj:

Izvirzīt Cēsu novada domes deputāti INESI SUIJU-MARKOVU kā Cēsu novada pašvaldības pārstāvi darbam Vidzemes plānošanas reģiona Attīstības padomē.

**Par Cēsu novada domes 2021.gada 1.jūlija noteikumu Nr.9 "Par darba samaksas noteikumi domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekiem un deputātiem" apstiprināšanu**

---

Pamatojoties uz likumu „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 13.punktu, 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 5.panta pirmo un otro daļu, 42.panta devīto daļu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ- EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Apstiprināt darba samaksas noteikumus domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekiem un deputātiem, saskaņā ar pielikumu.
2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada pašvaldības priekšsēdētājam.

Pielikums  
Cēsu novada domes  
2021.gada 1.jūlija lēmuma Nr. 23  
(prot. Nr. 2, 22.punkts)

**NOTEIKUMI**  
**Cēsīs**

2021.gada 1.jūlijā

Nr. 9

**Darba samaksas noteikumi domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekiem un deputātiem**

Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 5.panta pirmo un otro daļu, 42.panta devīto daļu

**1.** Noteikumi nosaka darba samaksas noteikšanas kārtību, apmēru un sociālās garantijas Cēsu novada domes (turpmāk - Domes) priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekiem, komiteju priekšsēdētājiem, pašvaldības deputātiem.

**2. Deputāti, kuri neieņem algotu amatu Domē**

2.1. Mēnešalga par Domes deputāta, kurš neieņem algotu amatu Domē, pienākumu pildīšanu ietver atlīdzību par laiku, ko Domes deputāts velta:

- 2.1.1. sagatavojoties Domes, komitejas vai komisijas (kurās ievēlēts amatā) sēdei (iepazīšanās ar sēžu materiāliem, iebildumu vai priekšlikumu sagatavošana u.c.);
- 2.1.2. piedaloties Domes un komiteju sēdēs;
- 2.1.3. tiekoties ar iedzīvotājiem un uzņēmējiem, risinot novadam aktuālos jautājumus vai iepazīstoties ar sabiedrības viedokli, kā arī izskatot to sūdzības un iesniegumus;

2.1.4. piedaloties vai pārstāvot pašvaldību dažādās institūcijās vai pasākumos par novadam aktuālākajiem jautājumiem;

2.1.5. piedaloties kā deputātam pašvaldības sanāksmēs, darba grupās, padomēs, komisijās un pasākumos;

2.1.6. veicot dažādus pienākumus, izpildot Domes, Domes priekšsēdētāja un to institūciju, kuru sastāvā deputāts ievēlēts, vadītāju norādījumus un uzdevumus, un citus pienākumus.

2.2. Papildus noteikumu 2.1.punktā minētajiem deputātu pienākumiem, komitejas priekšsēdētājs saņem atlīdzību par noteikumu 2.3. punktā noteikto komitejas priekšsēdētāja pienākumu veikšanu.

2.3. Komitejas priekšsēdētāja pienākumi ir:

2.3.1. sagatavot Domes lēmumu projektus, kā arī priekšlikumus par komitejas kompetencē esošajiem jautājumiem un tos virzīt izskatīšanai Domes sēdē, citā Domes komitejā vai pašvaldības institūcijā;

2.3.2. sagatavot iebildumus vai priekšlikumus par komitejā iesniegto Domes lēmumu projektiem, kā arī apkopot citu komiteju locekļu iebildumus vai priekšlikumus, tos izvērtēt;

2.3.3. koordinēt komitejā esošo jautājumu izskatīšanu citās pašvaldības institūcijās, pārstāvēt komitejas viedokli tajās;

2.3.4. veikt komitejas lēmumu un uzdevumu izpildes kontroli;

2.3.5. pieprasīt informāciju un dokumentus attiecīgās nozares pašvaldības iestādei un komisijai, lai sagatavotu nepieciešamos atzinumus;

2.3.6. veikt citus pienākumus saskaņā ar Domes priekšsēdētāja vai viņa vietnieku rīkojumiem un norādījumiem.

2.4. Domes deputātam, kurš neieņem algotu amatu domē, par deputāta vai komitejas priekšsēdētāja pienākumu pildīšanu mēnešalgu nosaka proporcionāli nostrādātājam laikam par darbu Domes un komiteju sēdēs un pārējo deputātu pienākumu pildīšanu atbilstoši 2.6. punktam, un to izmaksā, ievērojot ar Domes lēmumu noteikto vienas darba stundas apmaksas likmi un nostrādāto stundu skaitu.

2.5. Deputāta mēnešalga nedrīkst pārsniegt bāzes mēnešalgas apmēru, kas noapaļots pilnos euro un kam piemērots šāds koeficients:

Domes komitejas priekšsēdētājam-1,5;

Domes deputātam -1,2.

2.6. Maksimālais stundu skaits par kuru deputāts var saņemt atlīdzību ir:

2.6.1. Domes komitejas priekšsēdētājam – līdz 10 stundām par dalību Domes un komiteju sēdēs, 70 stundas par citu šajos noteikumos un normatīvajos aktos noteikto deputāta pienākumu veikšanu;

2.6.2. Domes deputātam – līdz 10 stundām par dalību Domes un komiteju sēdēs, 60 stundas par citu šajos noteikumos un normatīvajos aktos noteikto deputāta pienākumu veikšanu.

2.7. Uzskaiti par deputāta darbu Domes un komiteju sēdēs veic Cēsu novada centrālās administrācijas Administrācijas biroja sekretāre, pamatojoties uz minēto sēžu protokoliem un aprēķinot katra deputāta nostrādāto laiku visās sēdēs, summējot to ilgumu un noapaļojot uz augšu līdz veselām stundām.

2.8. Atbilstoši iesniegtajām darba laika uzskaites tabulām mēnešalgas aprēķinu un izmaksu veic Cēsu novada centrālās administrācijas Finanšu pārvalde, ieskaitot to deputāta norādītajā bankas kontā vienu reizi mēnesī, ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 8.datumam.

2.9. Ja Domes deputāts vēlas pildīt Domes deputāta pienākumus, bet nevēlas saņemt atlīdzību par Domes deputāta pienākumu pildīšanu, tad Domes deputāts iesniedz Domes priekšsēdētājam iesniegumu par atteikšanos no atlīdzības vai atteikšanos no atlīdzības uz laiku. Atlīdzība attiecīgajam Domes deputātam šajā periodā netiek aprēķināta un izmaksāta.

### **3. Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja vietnieki**

3.1. Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieku amati ir algoti.

3.2. Atlīdzība par domes priekšsēdētāja pienākumu pildīšanu ietver atlīdzību par laiku, ko Domes priekšsēdētājs velta pildot normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktos Domes priekšsēdētāja pienākumus.

3.3. Atlīdzība par Domes priekšsēdētāja vietnieku pienākumu pildīšanu ietver atlīdzību par laiku, ko Domes priekšsēdētāja vietnieki velta pildot normatīvajos aktos, Domes lēmumos un Domes priekšsēdētāja rīkojumos noteiktos Domes priekšsēdētāja vietnieka pienākumus.

3.4. Domes priekšsēdētājs un Domes priekšsēdētāja vietnieki veic pienākumus proporcionāli normālam mēneša darba laikam, no kā tiek atņemti attaisnotas prombūtnes laiki.

3.5. Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieku mēnešalga nedrīkst pārsniegt bāzes mēnešalgas apmēru, kam piemērots šāds koeficients:  
pašvaldības domes priekšsēdētājam -3,6;  
pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniekam -3,1.

3.6. Mēnešalgas apmēru konkrētajā gadā, ņemot vērā bāzes mēnešalgas apmēru, kas publicēts Valsts kancelejas mājas lapā un kam piemērots šajos noteikumos noteiktais koeficients, ar rīkojumu apstiprina Domes priekšsēdētājs attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietniekiem un Domes priekšsēdētāja vietnieks – Domes priekšsēdētājam. Mēnešalga tiek noapaļota pilnos euro.

3.7. Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem tiek piešķirts apmaksāts ikgadējais atvaļinājums četras kalendārās nedēļas, neieskaitot svētku dienas. Atvaļinājumu Domes priekšsēdētāja vietniekiem piešķir ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu. Domes priekšsēdētājam atvaļinājumu piešķir ar Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu.

3.8. Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāj vai adoptētā, brāļa, māsas vai apgādājamā) nāves gadījumā tiek piešķirts pabalsts normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

3.9. Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem bērna piedzimšanas gadījumā vienam no vecākiem izmaksā pabalstu. Pabalsta apmēru nosaka valstī noteiktās minimālās mēnešalgas apmērā. Ja vienās dzemdībās dzimuši vairāki bērni, pabalstu saņem par katru piedzimušo bērnu.

3.10. Domes priekšsēdētājam, Domes priekšsēdētāja vietniekiem ir tiesības saņemt kompensāciju par acu ārstu apmeklējumu un brillu lēcu, kontaktlēcu maiņu, iegādi, izgatavošanu līdz euro 100 apmērā reizi 2 (divos) gados, pēc maksājumu apliecinājošu dokumentu un veselības pārbaudes dokumentu iesniegšanas, ja saskaņā ar ārsta atzinumu ir nepieciešama redzes korekcija.

3.11. Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem kā amatpersonām ir tiesības izmantot Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta ceturtajā daļā noteiktos un šo noteikumu 4. punktā ar papildus atlīdzību saistītos pasākumus tādā apjomā, kāds tas noteikts Cēsu novada pašvaldības administrācijas darbiniekiem iekšējā normatīvajā aktā kas nosaka atlīdzību pašvaldības darbiniekiem un Darba koplīgumā, ciktāl normatīvie akti to pieļauj.

3.12. Domes priekšsēdētāja vietnieks attiecībā uz Domes priekšsēdētāju, bet Domes priekšsēdētājs attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietniekiem izdod rīkojumu par noteikumu 3.8., 3.9., 3.10. un 4.3 apakšpunktā noteikto pabalstu vai kompensāciju piešķiršanu, kā arī Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā un šajos noteikumos noteikto ar papildu atlīdzību saistītu pasākumu noteikšanu (piešķiršanu), ciktāl tos var piemērot attiecībā uz minētajām amatpersonām.

#### **4. Atvaļinājums un papildatvaļinājums, pabalsts, aizejot atvaļinājumā Domes priekšsēdētājam un Domes priekšsēdētāja vietniekiem**

4.1. Papildatvaļinājums par Cēsu novada pašvaldībā nostrādāto laiku:

- 4.1.1 līdz 5 darba gadiem 3 darba dienas;
- 4.1.2 no 5 - 10 darba gadiem 4 darba dienas;
- 4.1.3 vairāk kā 10 darba gadiem 5 darba dienas;
- 4.1.4 vairāk kā 15 darba gadiem 6 darba dienas.

4.2. Apmaksāta brīvdiena / brīvdienas:

- 4.2.1. nododot asins vai asins komponentus ārstniecības iestādē 1 (viena) apmaksāta brīvdiena;
- 4.2.2. pirmajā skolas dienā, sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.-4.klasē;
- 4.2.3. sakarā ar stāšanos laulībā 3 (trīs) apmaksātas brīvdienas;
- 4.2.4. izlaiduma dienā, absolvējot izglītības iestādi;
- 4.2.5. izlaiduma dienā, bērnam absolvējot izglītības iestādi;
- 4.2.6. sakarā ar tuva ģimenes locekļa (laulātā, bērna, vecāku, vecvecāku, adoptētāja vai adoptētā, brāļa, māsas vai apgādājamā) nāvi 2 (divas) apmaksātas brīvdienas.

4.3. Pabalsti:

- 4.3.1. aizejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā 50 % no mēnešalgas vienu reizi kalendāra gadā.

Pamatojoties uz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 4.panta 2<sup>1</sup> punktu, Cēsu novada domes noteikumu "Darba samaksas noteikumi domes priekšsēdētājam, domes priekšsēdētāja vietniekiem un deputātiem" 2.5.apakšpunktu (apstiprināti ar Cēsu novada domes 01.07.2021. lēmumu Nr.23), Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS

ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUŠKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ- EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. No 01.07.2021. apstiprināt vienas darba stundas apmaksas likmi:
  - 1.1. 9,61 eur/h - Domes komitejas priekšsēdētājam;
  - 1.3. 7,69 eur/h - Domes deputātam.
2. Lēmuma izpildi nodrošināt Finanšu pārvaldes vadītājam.
3. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Cēsu novada domes priekšsēdētājam.

#### 24.

#### **Par mēnešalgas apmēra noteikšanu izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka un apvienību pārvalžu vadītāju amatam**

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 13.apakšpunktu, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 11.panta pirmo daļu, kā arī ievērojot saistošo noteikumu "Cēsu novada pašvaldības nolikums" (apstiprināts ar Cēsu novada domes 01.07.2021. lēmumu Nr.2) 14.punktā noteikto, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUŠKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ- EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Noteikt Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, Amatas, Jaunpiebalgas, Līgatnes, Pārgaujas, Priekuļu, Vecpiebalgas teritoriālo iedalījumu apvienību pārvalžu vadītāju amatam mēnešalgas no 01.07.2021. saskaņā ar pielikumu.
2. Lēmuma izpildes kontroli uzdot Cēsu novada domes priekšsēdētājam.
3. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

Pielikums  
Cēsu novada domes  
01.07.2021. lēmumam Nr.25

#### **Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, teritoriālo iedalījumu apvienību pārvalžu vadītāju amatu mēnešalgas**

Amats	Amatu vietu skaits	Profesijas kods	Amata saime	Amata līmenis	Mēnešalgu grupa	Mēnešalga
Izpilddirektors	1	1112 38	1	IV E	16	2441

Izpilddirektora vietnieks	1	1112 39	1	IV B2	15	2353
Amatas teritoriālā iedalījuma apvienības pārvaldes vadītājs	1	1112 29	1	IVB	14	2000
Jaunpiebalgas teritoriālā iedalījuma apvienības pārvaldes vadītājs	1	1112 29	1	IVB	14	2000
Līgatnes teritoriālā iedalījuma apvienības pārvaldes vadītājs	1	1112 29	1	IVB	14	2000
Pārgaujas teritoriālā iedalījuma apvienības pārvaldes vadītājs	1	1112 29	1	IVB	14	2000
Priekuļu teritoriālā iedalījuma apvienības pārvaldes vadītājs	1	1112 29	1	IVB	14	2000
Vecpiebalgas teritoriālā iedalījuma apvienības pārvaldes vadītājs	1	1112 29	1	IVB	14	2000

25.

**Par atbildīgajām amatpersonām par arhīvu un lietvedību**

---

Lai organizētu arhīva dokumentu pārņemšanu un nepieļautu pašvaldību autentisku dokumentu ar arhīvisku vērtību zudumu administratīvi teritoriālās reformas norises gaitā, ievērojot Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas izstrādāto metodiku "Metodika 2021.gada jaunveidojamo novadu pašvaldību darbības uzsākšanai", Arhīva likuma 4. un 7.pantu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS



GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Noteikt Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldes Lietvedības nodaļas vadītāju **Ingu Villu-Drozdi** par atbildīgo personu Amatas novada pašvaldības lietvedības dokumentu un arhīva lietu sakārtošanā jaunizveidotā Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldē līdz tā nodošanai valsts arhīva glabāšanā. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta līdz nodošanai glabāšanā valsts arhīvam – Amatas pagasts, Ģikši, Kastaņu iela 2.
2. Noteikt Cēsu novada centrālās administrācijas Administrācijas biroja vadītāju **Iritu Ozolu** par atbildīgo personu :
  - 2.1. apvienojamās Cēsu novada pašvaldības lietvedības dokumentu un arhīva lietu sakārtošanā jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldībā līdz tā nodošanai valsts arhīva glabāšanā. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta līdz nodošanai glabāšanā valsts arhīvam – Cēsu novads, Cēsis, Raunas iela 4 un Cēsis, Bērzaines ielā 5;
  - 2.2. pieņem īstermiņa glabājamās un aktīvajā lietvedībā esošās lietas no novada veidojošām pašvaldībām.
3. Noteikt Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldes sekretāri **Anitu Auziņu** par atbildīgo personu Jaunpiebalgas novada pašvaldības lietvedības dokumentu un arhīva lietu sakārtošanā jaunizveidotā Cēsu novada Jaunpiebalgas apvienības pārvaldē līdz tā nodošanai valsts arhīva glabāšanā. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta līdz nodošanai glabāšanā valsts arhīvam –Jaunpiebalgas pagasts, Gaujas iela 4.
4. Noteikt Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldes Kancelejas vadītāju, juristi **Ilzi Gobu** par atbildīgo personu Līgatnes novada pašvaldības lietvedības dokumentu un arhīva lietu sakārtošanā jaunizveidotā Cēsu novada Līgatnes apvienības pārvaldē līdz tā nodošanai valsts arhīva glabāšanā. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta līdz nodošanai glabāšanā valsts arhīvam –Līgatne, Līgatnes pagasts, “Skaļupes”.
5. Noteikt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes Kancelejas nodaļas vadītāju **Ilzi Kalniņu** par atbildīgo personu Pārgaujas novada pašvaldības lietvedības dokumentu un arhīva lietu sakārtošanā jaunizveidotā Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldē līdz tā nodošanai valsts arhīva glabāšanā. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta līdz nodošanai glabāšanā valsts arhīvam –Raiskuma pagasts, “Pagastmāja”; Stalbes pagasts, “Iktes”; Straupes pagasts, Plācis, “Tautas nams”.
6. Noteikt Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldes Administratīvās nodaļas kancelejas vadītāju **Agnesi Nikolajevu** par atbildīgo personu Priekuļu novada pašvaldības lietvedības dokumentu un arhīva lietu sakārtošanā jaunizveidotā Cēsu novada Priekuļu apvienības pārvaldē līdz tā nodošanai valsts arhīva glabāšanā. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta līdz nodošanai glabāšanā valsts arhīvam – Priekuļu pagasts, Cēsu prospekts 5 un Priekuļu pagasts, Raiņa iela 8.
7. Noteikt Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldes arhīva pārzini **Velgu Buraku** par atbildīgo personu Vecpiebalgas novada pašvaldības lietvedības dokumentu un arhīva lietu sakārtošanā jaunizveidotā Cēsu novada Vecpiebalgas apvienības pārvaldē līdz tā nodošanai

valsts arhīva glabāšanā. Arhīva dokumentu glabāšanas vieta līdz nodošanai glabāšanā valsts arhīvam –“Pagasta Dārziņi”, Kaive, Kaives pagasts, Vecpiebalgas novads.

8. Ikviena Cēsu novada pašvaldības padotībā esošā iestāde, aģentūra kārto atsevišķu savu lietvedību un lietu nomenklatūru. Iestāžu, aģentūru vadītāji/ direktori ar savu rīkojumu nosaka atbildīgās personas par arhīva saglabāšanu un kārtošanu. Iestāžu, aģentūru vadītāji ir atbildīgi par arhīva fondu saglabāšanas nodrošināšanu iestādē līdz tā nodošanai valsts arhīvu glabāšanā.
9. Kontroli par lēmuma izpildi veikt Cēsu novada pašvaldības izpilddirektoram.

## 26.

### Par Cēsu novada ģerboni

---

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likumu administratīvi teritoriālās reorganizācijas (ATR) gaitā, apvienojoties Amatas novada pašvaldībai, Cēsu novada pašvaldībai, Jaunpiebalgas novada pašvaldībai, Līgatnes novada pašvaldībai, Pārgaujas novada pašvaldībai, Priekuļu novada pašvaldībai un Vecpiebalgas novada pašvaldībai, tiek izveidota jauna atvasināta publiska persona – Cēsu novada pašvaldība.

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 7.punktu tikai dome var noteikt pilsētas, novada vai pagasta simboliku, saskaņojot to ar Latvijas Valsts Heraldikas komisiju.

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas izstrādātajā metodikā “Metodika 2021.gada jaunveidojamo novadu pašvaldību darbības uzsākšanai” sadaļā par pašvaldības ģerboni minēts, ka Heraldikas komisija informē: ja novadā, saglabājot tā līdzšinējo nosaukumu, notikušas būtiskas pārmaiņas, jaunievelētājai pašvaldības domei šīs pārmaiņas jāizvērtē un jālemj vai: a) tā izmantos jau esošo apstiprināto ģerboni vai b) tā nosaka, ka šāda izmantošana notiks tikai uz laiku, kamēr tiks izstrādātas izmaiņas esošajā ģerbonī vai c) tiks veidots pilnīgi jauns ģerbonis. Valsts Heraldikas komisijas ieteikums ir kādu no šiem trim lēmumiem pieņemt iespējami drīzā laikā pēc domes sanāksšanas un pārejas periodam, ja tāds būtu nepieciešams, tiktu dots samērīgs, bet ne pārāk ilgs laiks. Kamēr tiek izstrādāts jauns ģerbonis, saskaņā ar likuma “Par Latvijas valsts ģerboni” 7.pantu novads izmanto mazo valsts ģerboni.

Saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 7.p., likuma “Par Latvijas valsts ģerboni” 7.p., Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIKIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Noteikt, ka Cēsu novadam tiks veidots jauns ģerbonis, līdz jauna Cēsu novada ģerboņa apstiprināšanai izmantojot mazo valsts ģerboni novada, pašvaldības un tās iestāžu vajadzībām;
2. Noteikt, ka spēkā esoši paliek līdzšinējo Cēsu novadā apvienojamo pilsētu un pagastu (ne novadu) apstiprinātie ģerboņi;

3. Uzdot Cēsu novada pašvaldības Komunikācijas un klientu servisa pārvaldei veikt visus nepieciešamos pasākumus jauna Cēsu novada ģerboņa izveidei, iesniedzot priekšlikumus līdz 2021.gada 31.decembrim;
4. Uzdot Cēsu novada pašvaldības Komunikācijas un klientu servisa pārvaldei organizēt lēmuma nosūtīšanu zināšanai Valsts Heraldikas komisijai.
5. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.

27.

### **Par Sporta padomi un Kultūras padomi**

---

Jaunizveidotajā Cēsu novada pašvaldībā apvienojamās Cēsu novada pašvaldības dome ir izveidojusi Sporta padomi – institūciju, kas apvieno speciālistus sporta jautājumu risināšanai -, kuras galvenie uzdevumi ir sniegt priekšlikumus par sporta dzīves attīstības un aktīvās atpūtas iespēju uzlabošanu novadā; izvērtēt pieteikumus un sniegt priekšlikumus par pašvaldības finansējuma izlietojumu atbilstoši domes izdotajiem noteikumiem; sniegt ieteikumus gada sporta pasākumu plāna sastādīšanai Cēsu novadā, un Kultūras padomi - kultūras speciālistu konsultatīvo padomi -, kuras galvenie uzdevumi ir veicināt kultūras un mākslas attīstību novadā; iesniegt priekšlikumus par kultūras pasākumiem piešķirtā budžeta līdzekļu sadalījumu; sniegt priekšlikumus un atzinumus par novada kultūras attīstības programmu; izskatīt iesniegumus par novada kultūras norišu piedāvājumu, finansiālu atbalstu kultūras procesa papildus nodrošināšanai un dalībai Latvijas un Eiropas projektos; sniegt atzinumus, priekšlikumus par novada kultūras un mākslas pasākumu ikgadējiem plāniem.

Lai nodrošinātu minēto padomju kompetencē esošo jautājumu turpmāku izskatīšanu, pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 24. punktu un 61. panta pirmo daļu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUŠKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Noteikt, ka jaunizveidotajā Cēsu novada pašvaldībā apvienotās Cēsu novada pašvaldības Sporta padome turpina savu darbību līdz dienai, kad tiek izveidota jauna Sporta padome vai tiek likvidēta, un izskata jautājumus, kas saistīti ar sporta jomas attīstību un finansējuma piešķiršanu atbilstoši Cēsu novada domes 2021. gada 25. janvāra noteikumiem Nr. 7 “Par sporta pasākumiem un sporta attīstībai paredzēto pašvaldības budžeta līdzekļu sadales kārtību”.
2. Noteikt, ka jaunizveidotajā Cēsu novada pašvaldībā apvienotās Cēsu novada pašvaldības Kultūras padome turpina savu darbību atbilstoši tās esošajai kompetencei līdz dienai, kad tiek izveidota jauna Kultūras padome vai tā tiek likvidēta.
3. Uzdot domes priekšsēdētāja vietniekam, kura kompetencē ir jautājumi par sportu un kultūru, organizēt lēmumā minēto padomju darbības izvērtējumu un līdz 2021. gada 1. decembrim sniegt priekšlikumus domei par to turpmāko darbību.

**Par Cēsu novada pašvaldības administrācijas vadītāja atbrīvošanu no amata**

---

Pamatojoties uz 01.07.2021. A.Egliņa-Eglīša Iesniegumu par darba tiesisko attiecību izbeigšanu, likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 9.apakšpunktu, likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" 8.panta trešo daļu un Darba likuma 114.pantu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

Atbrīvot **Ati Egliņu-Eglīti** 02.07.2021. (pēdējā darba diena) no Cēsu novada pašvaldības administrācijas vadītāja amata.

**Par atklātu konkursu uz Cēsu novada pašvaldības izpilddirektora amatu**

---

Saskaņā ar Likuma "Par pašvaldībām" 68.pantu, Cēsu novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 "Cēsu novada pašvaldības nolikums" 31. punktu ir noteikts, ka Cēsu novada pašvaldībā ir izpilddirektors, kurš saskaņā ar likumā un noteikumos noteikto ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbu, veic pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja rīkojumiem un amata aprakstu. Lai izraudzītu izpilddirektora amatam vispiemērotāko kandidātu un šajā procesā nodrošinātu atklātību un vienlīdzīgas tiesības pretendēt uz šo amatu, izpilddirektora amata pretendentu atlasei rīkojams atklāts konkurss.

Ņemot vērā iepriekš minēto un pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 9. punktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVŠ, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROŠBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Izveidot ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu konkursa komisiju un pilnvarot konkursa komisijai izstrādāt konkursa nolikumu un veikt kandidātu atlasī.
2. Cēsu novada centrālajai administrācijai veikt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar konkursa organizēšanu.