

APSTIPRINĀTS  
ar Kokneses novada domes  
2009. gada 15.jūlija lēmumu  
Nr.5 (protokols Nr.3)  
Grozījumi apstiprināti ar  
Kokneses novada domes  
2012. gada 28. novembra lēmumu Nr. 6.3  
(protokols Nr.11)

**KOKNESES NOVADA  
BEBRU PAGASTA PĀRVALDES  
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma  
„Par pašvaldībām” 41.panta  
pirmās daļas 2.punktu  
un 69.1pantu*

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Kokneses novada BEBRU pagasta pārvalde (turpmāk tekstā – Pagasta pārvalde) ir Kokneses novada Domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota iestāde, kas pagasta pārvaldes teritorijā nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību pagasta iedzīvotājiem un citām personām.
2. Pagasta pārvaldes darbības likumību un budžeta līdzekļu racionālas izmantošanas iekšējo kontroli veic izpilddirektors.
3. Pagasta pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam. Pagasta pārvaldei ir sava veidlapa un zīmogs.

**II. PAGASTA PĀRVALDES KOMPETENCE**

4. Atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 69.1panta otrajai daļai Pagasta pārvalde:
  - 4.1. nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi;
  - 4.2. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;
  - 4.3. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;
  - 4.4. nodrošina pašvaldības sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Kokneses novada domes Sociālā dienesta nolikumā noteiktajā kārtībā (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*);
  - 4.5. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no attiecīgajā teritorijā dzīvojošajiem iedzīvotājiem un tajā reģistrētajām juridiskajām personām, organizē atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;
  - 4.6. nodrošina pieejamību informācijai par Domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;
  - 4.7. nodrošina komunālos pakalpojumus pagasta iedzīvotājiem. Par komunālajiem pakalpojumiem iedzīvotāji norēķinās skaidrā naudā, iemaksājot to Kokneses novada

domes kasēs Iršos, Bebroš vai Koknesē un bezskaidrā naudā, ieskaitot to Kokneses novada domes bankas kontos. Komunālo pakalpojumu cenas nosaka un apstiprina Kokneses novada dome (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*).

5. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Pagasta pārvalde:

5.1. pieņem no iedzīvotājiem maksājumus par Domes un Pagasta pārvaldes sniegtajiem pakalpojumiem;

5.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Pagasta pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

5.3. nodrošina informācijas un dokumentu apriti starp Domes institūcijām saskaņā ar Dokumentu aprites kārtību (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*).

5.4. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām, nosakot amatpersonu pieņemšanas laikus Bebru pagasta pārvaldē noteiktās nedēļas dienās (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*);

5.5. nodrošina Pagasta pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

5.6. kārtro dokumentus un Pagasta pārvaldes arhīvu, atbilstoši lietvedības prasībām, izstrādājot Pagasta pārvaldes lietu nomenklatūru, kuru saskaņo ar Jēkabpils zonālo valsts arhīvu (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*).

5.7. atbilstoši „Arhīvu likuma” prasībām uzkrāj un saglabā Pagasta pārvaldes, ilgstoši un pastāvīgi glabājamus dokumentus līdz to nodošanai Valsts arhīvā (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*).

6. Lai nodrošinātu Pagasta pārvaldei uzdoto funkciju izpildi Pagasta pārvaldei ir tiesības:

6.1. pieprasīt un saņemt no Domes, tās padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Pagasta pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;

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

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

### **III. PAGASTA PĀRVALDES AMATPERSONU PILNVARAS**

7. Pagasta pārvaldes darbu organizē un vada pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata.

8. Pārvaldes vadītājs:

8.1. vada, plāno, organizē un nodrošina Pagasta pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Pagasta pārvaldes kompetences jautājumu izpildi, kā arī atbild par Pagasta pārvaldes institūciju darba organizēšanu un Pagasta pārvaldes struktūrvienību nolikumu apstiprināšanu;

8.2. izstrādā un iesniedz Domes noteiktajā kārtībā un termiņos, Pagasta pārvaldes un tās iestāžu budžeta projektus, seko apstiprinātā budžeta izpildei un iesniedz Domei nepieciešamos budžeta grozījumu projektu, atbild par budžeta izpildi (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*);

8.3. atbild par Pagasta pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp Pagasta pārvaldi un citām pašvaldības institūcijām;

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

8.5. slēdz zemes nomas līgumus par pašvaldības rīcībā esošās szemes izmantošanu personisko palīgsaimniecību vajadzībām uz laiku līdz trīs gadiem. Zemes nomas maksa noteikta ar Kokneses novada domes lēmumu (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*);

8.6. slēdz līgumus par pašvaldības īpašumā esošā dzīvojamā un nedzīvojamā fonda (ēku, telpu) izīrēšanu vai iznomāšanu. Īres un nomas maksas noteiktas ar Kokneses novada domes lēmumu (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*);

8.7. slēdz uzņēmuma, piegādes, pakalpojumu vai citus saimnieciskos līgumus Pagasta pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei par summu, kas nepārsniedz 1000,- (viens tūkstotis) latus, iepriekš saskaņojot ar Domes priekšsēdētāju vai Izpilddirektoru (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*);

8.8. pēc Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Pagasta pārvaldes darbu;

8.9. bez Domes pilnvarojuma pārstāv Pagasta pārvaldi savā kompetencē ietilpstošos jautājumus valsts pārvaldes institūcijās, attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;

8.10. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pagasta pārvaldes darbiniekus, nosaka viņu darba pienākumus, algu un piemaksas pie algas piešķirtā algu fonda ietvaros, slēdz darba līgumus ar Pagasta pārvaldes pakļautībā un/vai pārraudzībā esošo struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*);

8.11. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz izpilddirektoram informāciju, kas nepieciešama Pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;

8.12. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī, informē pašvaldības domi par Pagasta pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;

8.13. reizi gadā iesniedz Domei apstiprināšanai Pagasta pārvaldes darbības gada plānu un atskaiti par iepriekšējā gada darbības plāna izpildi;

8.14. piedalās Domes sēdēs.

9. Pagasta pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa attaisnotas prombūtnes laikā Pagasta pārvaldes darbu vada un organizē ar Domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora rīkojumu norīkots Pagasta pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājs (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*);

10. Pagasta pārvaldes amatu sarakstu apstiprina Dome.

11. Pagasta pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka Pagasta pārvaldes vadītāja apstiprinātajos amata aprakstos.

12. Bebru pagasta pārvaldes grāmatvedības uzskaiti veic Kokneses novada domes finanšu un grāmatvedības nodaļa (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*).

13. Par pārvaldes grāmatvedības dokumentu apgrozījumu atbild Kokneses novada domes galvenais grāmatvedis (*grozījumi 28.11.2012., spēkā ar 03.12.2012.*).

14. Pagasta pārvaldes sociālais darbinieks administratīvi ir pakļauts pārvaldes vadītājam, bet funkcionāli- Kokneses novada Sociālā dienesta vadītājam.

15. Pagasta pārvaldes grāmatvedis administratīvi ir pakļauts pārvaldes vadītājam, bet funkcionāli- Kokneses novada galvenajam grāmatvedim.

Sēdes vadītājs (*personiskais paraksts*)

D.Vingris

NORAKSTS PAREIZS

Kokneses novada domes sekretāre  
Kokneses novada Kokneses pagastā  
03.12.2012.

Dz.Krišāne