



LATVIJAS REPUBLIKAS
DUNDAGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Pils iela 5-1, Dundaga, Dundagas pagasts, Dundagas novads, LV-3270; tālrunis un fakss: 63237851; e-pasts: dome@dundaga.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dundagas novada pašvaldības domes
2017.gada 23.februāra lēmumu Nr.55
(protokols Nr.2., 20.p)

NOLIKUMS

Kolkas pagasta pārvaldes nolikums

2017.gada 24.februārī

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kolkas pagasta pārvalde ir Dundagas novada pašvaldības domes (turpmāk arī – dome) izveidota iestāde (turpmāk arī – iestāde), kas īsteno šajā nolikumā noteiktās funkcijas un uzdevumus.
2. Iestāde ir pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.

II. Iestādes funkcijas, uzdevumi un kompetence

3. Iestādei ir šādas funkcijas:
 - 3.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 3.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdots pašvaldībai, kā arī novada domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem (funkcionāli minēto pakalpojumu saņemšanu iestādē nodrošina Dundagas novada pašvaldības Centrālās administrācijas Grāmatvedība);
 - 3.3. nodrošina pašvaldības sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajā kārtībā (funkcionāli minēto pakalpojumu saņemšanu iestādē nodrošina Dundagas novada pašvaldības Centrālās administrācijas Grāmatvedība);
 - 3.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no attiecīgajā teritorijā dzīvojošajiem iedzīvotājiem un tajā reģistrētajām juridiskajām personām, organizē atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;
 - 3.5. nodrošina pieejamību informācijai par domes pieņemtajiem lēmumiem.
4. Iestādei ir šādi uzdevumi:
 - 4.1. organizē un nodrošina informācijas apriti starp iestādes institūcijām un citām Dundagas novada pašvaldības institūcijām;
 - 4.2. sniedz atbalstu, lai nodrošinātu iedzīvotāju pieņemšanas pie pašvaldības amatpersonām;

- 4.3. organizē un nodrošina iestādes lietošanā (pārziņā) nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;
- 4.4. atbilstoši normatīvajiem aktiem uzkrāj, izmanto un saglabā līdz nodošanai valsts arhīvā dokumentus, kas radušies iestādes darbībā;
- 4.5. sniedz atbalstu Dundagas novada pašvaldības Saimnieciskajam dienestam likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 1.punktā noteiktās funkcijas īstenošanā;
- 4.6. sniedz atbalstu Dundagas novada pašvaldības Saimnieciskajam dienestam likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 2.punktā noteiktās funkcijas īstenošanā;
- 4.7. sniedz atbalstu citām Dundagas novada pašvaldības institūcijām nodrošinot iespēju izmantot iestādes telpas un darbavietas, kad šo citu institūciju darbiniekiem amata pienākumus nepieciešams veikt Kolkas pagasta teritorijā;
- 4.8. piedalās civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā;
- 4.9. veicina pašvaldības iedzīvotāju iesaistīšanos publiskās apspriešanās un citās līdzīga rakstura sabiedrības viedokļa noskaidrošanas darbībās;
- 4.10. organizē un nodrošina likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 5. un 6.punktā noteikto funkciju īstenošanu Kolkas pagasta teritorijā, ciktāl šo funkciju īstenošanas apjomu nav noteikusi institūcija, kas izveidota minētās funkcijas īstenošanai novada administratīvajā teritorijā;
- 4.11. reģistrē ziņas par personu deklarēto dzīvesvietu un nodrošina personas sniegto ziņu apstrādi;
- 4.12. sniedz atbalstu pašvaldības institūcijām nodrošinot transportu izglītojamo nokļūšanai izglītības iestādē un atpakaļ dzīvesvietā;
- 4.13. sniedz atbalstu un priekšlikumus pašvaldības institūcijām to projektu īstenošanā, kas saistīti ar iestādes lietošanā (pārziņā) esošajiem īpašumiem vai kas būtiski saistīti ar Kolkas pagasta teritorijas iedzīvotāju tiesību un interešu īstenošanu;
- 4.14. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos tiesību aktos noteiktajai kompetencei atbilstošus uzdevumus, tajā skaitā, ja tos uzdod veikt dome, domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks vai pašvaldības izpilddirektors.

III. Iestādes struktūra un amatpersonu kompetence

5. Iestādes darbu vada iestādes vadītājs.
6. Iestādes vadītājs:
 - 6.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv iestādi;
 - 6.2. pilnvaro iestādes amatpersonu vai darbinieku pārstāvēt iestādi;
 - 6.3. iestādes funkciju veikšanai izveido komisijas un darba grupas.
7. Iestādei ir iestādes vadītāja noteiktas un domes saskaņotas (tajā skaitā, nosakot pašvaldības nolikumā) struktūrvienības.
8. Iestādes struktūrvienības darbojas pamatojoties uz struktūrvienības vadītāja izdotu reglamentu, kura projektu apstiprina iestādes vadītājs.

IV. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un kārtība, kādā sniedzami pārskati par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu

9. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina iestādes vadītājs. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par tiesiskuma nodrošināšanas sistēmas izveidošanu un darbību (tajā skaitā, par iestādes reglamenta izdošanu, kura projektu saskaņo domes priekšsēdētājs).

10. Iestāde sagatavo publisko pārskatu par tās darbību saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par gada publiskajiem pārskatiem. Iestāde pēc pieprasījuma sniedz pārskatus par budžeta līdzekļu izlietojumu.

V. Iestādes vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona var apstrīdēt administratīvo aktu vai faktisko rīcību

11. Iestādes amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes vadītājam. Iestādes vadītāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

12. Iestādes vadītāja izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību (izņemot lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību) var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu domes priekšsēdētājam. Domes priekšsēdētāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt tiesā.

VI. Noslēguma jautājumi

13. Nolikums stājas spēkā 2017.gada 23.februārī.

14. Ar nolikuma spēkā stāšanās brīdi atzīt par spēku zaudējušu ar Dundagas novada pašvaldības domes 2011.gada 22.decembra lēmumu Nr.361 (protokols nr.22, 21.§) apstiprināto nolikumu "Kolkas pagasta pārvaldes nolikums".

Dundagas novada domes priekšsēdētājs

G.Laicāns