

## APSTIPRINĀTS

Nīcas novada domes

2009. gada „30.” jūlija sēdē

(prot. Nr. 4., punkts Nr.6.)

### **NĪCAS NOVADA OTAŅĶU PAGASTA PĀRVALDES NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar likuma  
„Par pašvaldībām” 41.panta  
pirmās daļas 2.punktu  
un 69.<sup>1</sup>pantu

#### **I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Nīcas novada Otaņķu pagasta pārvalde (turpmāk tekstā – pagasta pārvalde) ir Nīcas novada Domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota iestāde, kas pagasta pārvaldes darbības teritorijā iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.
2. Otaņķu pagasta pārvaldes adrese: „Pagastmāja”, Rude, Otaņķu pagasts, Nīcas novads.
3. Otaņķu pagasta pārvaldes darbības likumību uzrauga Nīcas novada Domes priekšsēdētājs.
4. Otaņķu pagasta pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam. Centram ir sava veidlapa un zīmogs.

#### **II. OTAŅĶU PAGASTA PĀRVALDES KOMPETENCE UN DARBA ORGANIZĀCIJA**

5. Atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 69.<sup>1</sup>panta otrajai daļai Otaņķu pagasta pārvalde:
  - 5.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

5.2. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī novada Domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;

5.3. nodrošina pašvaldības sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajā kārtībā;

5.4. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no attiecīgajā teritorijā dzīvojošajiem iedzīvotājiem un tajā reģistrētajām juridiskajām personām, organizē atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;

5.5. reģistrē civilstāvokļa aktus, atjauno un groza civilstāvokļa aktu reģistru un atkārtoti izsniedz laulības, dzimšanas vai miršanas apliecības likumā "Par civilstāvokļa aktiem" noteiktajā kārtībā;

5.6. nodrošina pieejamību informācijai par Domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju.

6. Domes lēmumos noteiktajā kārtībā Otaņķu pagasta pārvalde:

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

6.2. sniedz informāciju un izziņas interesentiem par Domes un Otaņķu pagasta pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;

6.3. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;

6.4. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Domes amatpersonām;

6.5. organizē Otaņķu pagasta pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;

6.6. atbilstoši likuma „Par arhīviem” prasībām uzkrāj un saglabā Otaņķu pagasta pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai attiecīgajā iestādē;

6.7. nodrošina Domes izveidoto dienestu un iestāžu darbiniekus ar telpām un aprīkojumu nepieciešamo funkciju veikšanai.

7. Lai nodrošinātu Otaņķu pagasta pārvaldes uzdoto funkciju izpildi, pārvaldei ir tiesības:

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

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

7.3. iesniegt Domei priekšlikumus par Otaņķu pagasta pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Otaņķu pagasta pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai.

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

8. Otaņķu pagasta pārvaldes darbu organizē un vada Otaņķu pagasta pārvaldes vadītājs (turpmāk –pārvaldes vadītājs), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Domes lēmumu. Ar pagasta pārvaldes vadītāju Domes priekšsēdētājs slēdz darba līgumu.

9. Pārvaldes vadītājs:

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

9.2. 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;

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

9.4 pēc pašvaldības Domes priekšsēdētāja vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par pagasta pārvaldes darbu;

9.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba pagasta pārvaldes darbiniekus,

- 9.6. nosaka pagasta pārvaldes darbinieku darba pienākumus;
- 9.7. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz Nīcas novada Domes priekšsēdētājam informāciju, kas nepieciešama Pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;
- 9.8. informē pašvaldības Domi par pagasta pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;
- 9.9. iesniedz pašvaldības Domē tālākai virzīšanai ikgadējo pagasta pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;
- 9.10. noteiktās kompetences ietvaros rīkojas ar piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un atbild par to izlietojumu;
- 9.11. attiecībā uz Otaņķu pagasta teritoriju koordinē sadarbību ar valsts institūcijām.
- 9.12. veic citus amata aprakstā noteiktus pienākumus.
10. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Otaņķu pagasta pārvaldes darbu vada un organizē ar domes priekšsēdētāja rīkojumu apstiprināta amatpersona.
11. Amatu sarakstu un struktūrvienības pagasta pārvaldē apstiprina ar Domes lēmumu.
12. Pagasta pārvaldes darbinieku kompetenci nosaka pārvaldes vadītājs amata pienākumu aprakstos.
13. Pagasta pārvaldes pieņemtos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Nīcas novada pašvaldības nolikumā noteiktā kārtībā.
14. Novada pašvaldības Domei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatus par pagasta pārvaldes darbu.
15. Šo Nolikumu var grozīt vai papildināt ar novada Domes lēmumiem.

Domes priekšsēdētājs

\_\_\_\_\_  
(paraksts, datums)