



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

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

Noraksts
Cēsu novada domes ārkārtas sēde
01.07.2021.
Protokols Nr.2, 4.punkts

LĒMUMS Cēsīs

01.07.2021.

Nr. 5

Par Cēsu novada Amatas apvienības pārvaldi

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievelētās 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.

Ņemot 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.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

Noraksts pareizs.

Cēsu novada centrālās administrācijas

Administrācijas

biroja sekretāre

A.Alksnīte

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. pārtrauga 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 izvietošanai, kā arī ja nekustamajā īpašumā vai tā daļā nomniekam, kurš nomā nekustamā īpašuma daļu, tiek iznomāta vieta tā reklāmas vai izkārtnes izvietošanai;
- 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 pirmpirkuma tiesību izmantošanu, izdot izziņu par atteikumu izmantot pirmpirkuma tiesības, par to sniedzot 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: 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 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. 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.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J.Rozenbergs

Noraksts pareizs.

Cēsu novada centrālās administrācijas

Administrācijas

biroja sekretāre

A.Alksnīte

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU