



LATVIJAS REPUBLIKA
VALKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90009114839, Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701,
tālr.64722238, e-pasts: novads@valka.lv, www.valka.lv

NOLIKUMS
Valkā

2024.gada 4.jūlijā

Nr.21

APSTIPRINĀTS
ar Valkas novada pašvaldības domes
2024.gada 4.jūlija sēdes lēmumu Nr.222
(protokols Nr.9,1.§)

Valkas novada centrālās pārvaldes nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
20.panta otro daļu un Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 28.pantu,
72.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valkas novada centrālā pārvalde (turpmāk – Centrālā pārvalde) ir Valkas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota Valkas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas nodrošina Domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu un pilda citas šajā nolikumā un Pašvaldības nolikumā noteiktās funkcijas.
2. Centrālo pārvaldi finansē no Pašvaldības budžeta.
3. Centrālā pārvalde savā darbā ievēro spēkā esošus Latvijas Republikas normatīvos aktus, Pašvaldības nolikumu, Pašvaldības darba reglamentu, kā arī Domes lēmumus. Centrālā pārvalde veidlapās un citos dokumentos lieto nosaukumu – Valkas novada pašvaldība.
4. Centrālo pārvaldi un tās struktūrvienības izveido, reorganizē un likvidē Dome.
5. Centrālā pārvalde ir reģistrēta kā pastarpinātās pārvaldes iestāde Publisko personu un iestāžu sarakstā. Centrālā pārvalde nav patstāvīgs nodokļu maksātājs un, slēdzot līgumus, lieto Pašvaldības kā nodokļu maksātāja rekvizītus un kontus kredītiestādēs, kā arī Pašvaldības veidlapu.
6. Centrālās pārvaldes juridiskā adrese ir Beverīnas iela 3, Valka, Valkas novads, LV-4701.

II. Centrālās pārvaldes kompetence

7. Centrālajai pārvaldei ir šādas funkcijas:
 - 7.1. nodrošināt Pašvaldību likuma 4.pantā noteikto Pašvaldības autonomo funkciju īstenošanu, ciktāl šo funkciju vai no tām izrietošo uzdevumu īstenošana nav noteikta (piekritīga) citai Pašvaldības institūcijai;
 - 7.2. nodrošināt Pašvaldību likuma 5.pantā noteikto brīvprātīgo iniciatīvu īstenošanu, ciktāl šo iniciatīvu īstenošana nav noteikta (piekritīga) citai Pašvaldības institūcijai;
 - 7.3. nodrošināt Pašvaldību likuma 6.pantā noteikto Pašvaldībai deleģēto uzdevumu īstenošanu, ciktāl šo uzdevumu īstenošana nav noteikta (piekritīga) citai Pašvaldības institūcijai;
 - 7.4. nodrošināt citu normatīvajos aktos noteikto Pašvaldības funkciju un uzdevumu īstenošanu, ciktāl šo funkciju vai no tām izrietošo uzdevumu īstenošana nav noteikta (piekritīga) citai Pašvaldības institūcijai.
8. Centrālajai pārvaldei ir šādi uzdevumi:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 8.1. sagatavot priekšlikumus jautājumu izskatīšanai Domes un komiteju sēdēs;
- 8.2. atbilstoši kompetencei sagatavot atzinumus par Domes sēdēs izskatāmiem lēmumprojektiem;
- 8.3. atbilstoši kompetencei Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieka un Pašvaldības izpilddirektora uzdevumā sagatavot Domes lēmumu projektus, Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieka un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu projektus, Pašvaldības līgumu projektus, administratīvos aktus un administratīvo aktu projektus, kā arī citus dokumentus un to projektus;
- 8.4. nodrošināt Domes, tās pastāvīgo komiteju un Domes izveidoto komisiju darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu;
- 8.5. nodrošināt Domes pieņemto lēmumu izpildi;
- 8.6. organizēt nepieciešamās dokumentācijas izstrādi Pašvaldības iepirkumiem;
- 8.7. atbilstoši kompetencei Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieka un Pašvaldības izpilddirektora uzdevumā sagatavot atbildes uz fizisku un juridisku personu iesniegumiem un valsts institūciju informācijas pieprasījumiem;
- 8.8. nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu;
- 8.9. nodrošināt centralizētās grāmatvedības funkciju visām Pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām;
- 8.10. sagatavot priekšlikumu par Pašvaldības budžetu, tā grozījumiem un atskaites par Pašvaldības budžeta izpildes gaitu;
- 8.11. nodrošināt Pašvaldības finanšu politikas izstrādāšanu, finanšu resursu plānošanu, uzskaiti un vadību;
- 8.12. nodrošināt nodevu un nodokļu administrēšanu;
- 8.13. pārraudzīt Pašvaldības pakalpojumu pārvaldību, kā arī sniegt metodisku atbalstu Pašvaldības iestādēm;
- 8.14. nodrošināt juridisko atbalstu Pašvaldības iestādēm, institūcijām un amatpersonām;
- 8.15. izstrādāt normatīvo aktu projektus, kuru izdošana ir Pašvaldības kompetencē;
- 8.16. racionāli un lietderīgi apsaimniekot Pašvaldības valdījumā esošos līdzekļus un mantu;
- 8.17. apsaimniekot Pašvaldības nekustamo īpašumu un nodrošina zemes pārvaldīšanu novada teritorijā;
- 8.18. nodrošināt Pašvaldības īpašumu atsavināšanas procesu novada teritorijā;
- 8.19. nodrošināt Pašvaldības ceļu un ielu pārvaldīšanu un uzturēšanu;
- 8.20. nodrošināt teritorijas apsaimniekošanu Valkas pilsētā;
- 8.21. nodrošināt komunālo pakalpojumu sniegšanu Valkas pilsētā un Valkas pagastā;
- 8.22. veikt decentralizētās kanalizācijas sistēmas reģistra uzturēšanu;
- 8.23. īstenot Pašvaldības informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu efektīvu pārvaldību un attīstību, nodrošināt pieejas tiesības dažādām datu bāzēm un informācijas sistēmām;
- 8.24. nodrošināt iedzīvotāju informēšanu par Pašvaldības darbību;
- 8.25. uzturēt Pašvaldības oficiālo tīmekļvietni www.valka.lv, sociālo tīklu kontus un nodrošināt informācijas aktualizēšanu;
- 8.26. sagatavot informāciju Pašvaldības izdevumam par Pašvaldības darbu un aktualitātēm novadā;
- 8.27. izstrādāt un izplatīt plašsaziņas līdzekļos un Pašvaldības komunikācijas kanālos Pašvaldības oficiālo viedokli un informāciju par Pašvaldības aktualitātēm;
- 8.28. īstenot starptautisku sadarbību ar ārvalstu sadarbības partneriem;
- 8.29. organizēt personāla vadību Centrālajā pārvaldē un nodrošināt atbalstu personāla vadības jautājumos Pašvaldības iestādēm;
- 8.30. nodrošināt darba aizsardzības pārvaldību;
- 8.31. nodrošināt projektu vadīšanu un projektu aktivitāšu īstenošanu;
- 8.32. nodrošināt Pašvaldības attīstības programmas izstrādi un attīstības programmā definēto prioritāro rīcību realizēšanu un uzraudzību;
- 8.33. nodrošināt Pašvaldības teritorijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi;
- 8.34. veikt valsts budžeta, Eiropas Savienības struktūrfondu un citu finansēšanas avotu piesaisti projektu īstenošanai;
- 8.35. sekmēt uzņēmējdarbības vides attīstību un investīciju piesaisti novada teritorijas ilgtspējīgai attīstībai;
- 8.36. nodrošināt civilstāvokļa aktu reģistrāciju, saglabāt un uzturēt Dzimtsarakstu nodaļas arhīva fondu;

- 8.37. īstenot Pašvaldības politiku izglītības, kultūras un sporta nozarē, tostarp sniedzot metodisku atbalstu Pašvaldības izglītības iestādēm un nodrošinot piešķirtās mērķdotācijas sadali;
 - 8.38. organizēt darbu ar jaunatni;
 - 8.39. veicināt vietējā tūrisma attīstību, kultūrizglītojošo darbu tūrisma jomā un veselīga un aktīva dzīvesveida, tostarp sporta, popularizēšanu;
 - 8.40. nodrošināt valsts un pašvaldības vienoto klientu apkalpošanas centru darbību;
 - 8.41. organizēt Centrālās pārvaldes lietvedību, kārtot ar to saistīto materiālu un dokumentu arhīvu un nodrošināt tā glabāšanu, kā arī sniegt organizatorisku un metodisku atbalstu Pašvaldības iestādēm arhīva jautājumos;
 - 8.42. īstenot sadarbību ar Pašvaldības iestādēm un koordinēt Pašvaldības iestāžu savstarpējo sadarbību;
 - 8.43. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei un Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāja vietnieka vai Pašvaldības izpilddirektora rīkojumiem.
9. Centrālajai pārvaldei ir šādas tiesības:
- 9.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības iestādēm, institūcijām un kapitālsabiedrībām, kā arī citām publiskajām personām Centrālās pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju un dokumentus;
 - 9.2. savas kompetences un budžeta ietvaros slēgt dažāda veida līgumus;
 - 9.3. sniegt priekšlikumus jautājumu izskatīšanai Domes sēdēs;
 - 9.4. piedalīties Domes un komiteju sēdēs;
 - 9.5. saņemt darba efektīvai organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu Pašvaldības budžeta līdzekļu ietvaros;
 - 9.6. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
10. Centrālajai pārvaldei ir pienākums nodrošināt šajā nolikumā noteikto funkciju un uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.

III. Centrālās pārvaldes struktūra un darba organizācija

11. Centrālajai pārvaldei ir šāda struktūra:
- 11.1. Attīstības, projektu un tūrisma nodaļa;
 - 11.2. Dzimtsarakstu nodaļa;
 - 11.3. Grāmatvedības un finanšu nodaļa;
 - 11.4. Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes nodaļa;
 - 11.5. Juridiskā nodaļa;
 - 11.6. Komunālās saimniecības nodaļa;
 - 11.7. Personāla nodaļa;
 - 11.8. Pilsētas teritorijas apsaimniekošanas nodaļa;
 - 11.9. Valkas novada valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.10. atsevišķi darbinieki atbilstoši Domes apstiprinātajam amatu sarakstam.
12. Centrālās pārvaldes vadītājs ir Pašvaldības izpilddirektors, kura pakļautībā ir Centrālās pārvaldes darbinieki. Pašvaldības izpilddirektora prombūtnes laikā Centrālās pārvaldes darbu vada ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu noteikts Centrālās pārvaldes darbinieks.
13. Centrālās pārvaldes vadītājs:
- 13.1. organizē un vada Centrālās pārvaldes darbu, nodrošinot darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 13.2. pārvalda Centrālās pārvaldes finanšu, personāla un citus resursus;
 - 13.3. Pašvaldības vārdā pieņem darbā un atbrīvo no darba Centrālās pārvaldes darbiniekus, kā arī realizē citus darba devēja pienākumus un tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 13.4. nosaka Centrālās pārvaldes darbinieku pienākumus;
 - 13.5. dod rīkojumus Centrālās pārvaldes darbiniekiem;
 - 13.6. nosaka Centrālās pārvaldes, tostarp struktūrvienību, darba laiku;
 - 13.7. slēdz līgumus un paraksta dokumentus Centrālās pārvaldes vārdā;
 - 13.8. bez speciāla pilnvarojuma pārstāv Centrālo pārvaldi valsts iestādēs un institūcijās, kā arī attiecībās ar privātpersonām;
 - 13.9. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja un Domes priekšsēdētāja vietnieka rīkojumiem.
14. Centrālās pārvaldes struktūrvienības darbojas uz Domes apstiprinātu nolikumu pamata, kas nosaka to kompetenci.

15. Centrālās pārvaldes struktūrvienības vada struktūrvienību vadītāji, ar kuriem Pašvaldības izpilddirektors slēdz darba līgumus. Struktūrvienības vadītāja prombūtnes laikā struktūrvienības darbu vada ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu noteikts Centrālās pārvaldes darbinieks.
16. Centrālās pārvaldes darbinieki darba pienākumus veic atbilstoši savam amata aprakstam.

IV. Centrālās pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību

17. Centrālās pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pašvaldības izpilddirektors, kurš ir atbildīgs par pieņemto Centrālās pārvaldes lēmumu pārbaudes sistēmas izveidošanu un darbību.
18. Katrs Centrālās pārvaldes darbinieks ir atbildīgs par:
 - 18.1.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši to lietošanas noteikumiem;
 - 18.1.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu un fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
19. Centrālās pārvaldes amatpersonu izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā var apstrīdēt Domē, ja normatīvie akti neparedz citu apstrīdēšanas kārtību. Domes lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
20. Domei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatus par Centrālās pārvaldes darbu.

V. Noslēguma jautājums

21. Centrālās pārvaldes nolikums stājas spēkā 2024.gada 4.jūlijā.

Valkas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks

V.Zariņš