



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

SĒDES PROTOKOLA IZRAKSTS

2009.gada 24.jūlijā
Daugavpilī

Nr. 5., 43. &
Lēmums Nr. 93

Par Naujenes pagasta padomes pārņemšanu
un iestādes izveidošanu

Pamatojoties uz Latvijas Republikas Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma 14.panta 2.daļu, pārejas noteikumu 13. punktu, likuma „Par pašvaldībām” 69¹.pantu, Nekustamā īpašuma valsts kadastra likuma 26.pantu, likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.pantu, Daugavpils novada dome atklāti balsojot ar 17 balsīm par (A.Annišineca, J.Belkovskis, A.Cimoška, J.Jalinska, V.Kalāns, A.Kucins, E.Kucins, J.Kursīte, J.Livčāns, I.Ondzule, V.Pudovkina, A.Rasčevskis, A.Redkova, A.Sibircevs, V.Smarguns, M.Vēveris, L.Voitkeviča), pret – nav, atturas – nav, nolēmij:

1. Pārņemt ar 2009.gada 1.augustu Naujenes pagasta pašvaldības iestādi „Naujenes pagasta padome” un pārveidot par Daugavpils novada pašvaldības iestādi - Naujenes pagasta pārvalde.
2. Apstiprināt Naujenes pagasta pārvaldes nolikumu .
3. Pārņemt Naujenes pagasta padomes finanses, kustamo mantu, tiesības un saistības un nodot Naujenes pagasta pārvaldei.
4. Pārņemt Daugavpils novada pašvaldības īpašumā Naujenes pagasta pašvaldības nekustamo īpašumu un nodod to Naujenes pagasta pārvaldes valdījumā.
5. Uzdot Naujenes pagasta padomes izpilddirektoram līdz 31.07.2009. sagatavot un nodot Naujenes pagasta padomes mantu, saistības, finanšu līdzekļus Naujenes pagasta pārvaldei.
6. Pilnvarot Naujenes pagasta pārvaldi Daugavpils novada domes vārdā :

- 6.1. saskaņot zemes robežu plānus, kuri skar Naujenes pagasta teritorijā esošās zemes vienības, sakarā ar zemes uzmērīšanas darbiem;
 - 6.2. slēgt līgumu ar Valsts zemes dienestu par nekustamā īpašuma valsts kadastra un grafisko datu abonēšanu;
 - 6.3. slēgt līgumus par pagaidu algotiem darbiem;
 - 6.4. izskatīt iesniegumus likuma „Par zemes privatizāciju lauku apvidos” 30.pantā paredzētajos gadījumos.
 - 6.5. piešķirt nosaukumus vai numurus ēkām, apbūvei paredzētajām zemes vienībām un telpu grupām.
7. Uzdot Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektorei noorganizēt 3. un 4. punktu izpildi.
8. Atzīt par spēku zaudējušiem šādus Naujenes pagasta padomes lēmumus:
- 8.1. 25.05.2005. lēmumu Nr. 240 „Par Naujenes pagasta vēlēšanu komisiju”;
 - 8.2. 27.07.2005. lēmumu Nr. 389 „Par Naujenes pagasta padomes dzīvojamo māju privatizācijas komisijas sastāvu”;
 - 8.3. 27.07.2005. lēmumu Nr. 390 „Par Naujenes pagasta padomes kustamā un nekustamā īpašuma pieņemšanas, nodošanas un norakstīšanas komisijas sastāvu”;
 - 8.4. 27.07.2005. lēmumu Nr. 392 „Par Naujenes pagasta padomes ekspertu komisijas sastāvu”;
 - 8.5. 27.07.2005. lēmumu Nr. 394 „Par Naujenes pagasta padomes dzīvokļu jautājumu komisijas sastāvu”;
 - 8.6. 27.07.2005. lēmumu Nr. 396 „Par Naujenes pagasta padomes bērnu tiesību aizsardzības komisijas sastāvu”;
 - 8.7. 31.08.2005. lēmumu Nr. 492 „Par Naujenes pagasta padomes autoceļu un ielu uzturēšanas komisijas sastāvu”;
 - 8.8. 31.08.2005. lēmumu Nr. 494 „Par Naujenes pagasta padomes darba samaksas un apbalvojumu piešķiršanas komisijas sastāvu”;
 - 8.9. 14.09.2005. lēmumu Nr. 531 „Par Naujenes pagasta padomes budžeta un finanšu uzraudzības komisijas sastāvu”;
 - 8.10. 14.09.2005. lēmumu Nr. 533 „Par Naujenes pagasta padomes iepirkuma komisijas sastāvu”;
 - 8.11. 26.10.2005. lēmumu Nr. 610 „Par Naujenes pagasta zemes jautājumu komisijas sastāvu”;
 - 8.12. 10.05.2006. lēmumu Nr. 313 „Par Naujenes pagasta tirdzniecības atļauju izsniegšanas komisijas sastāvu”;
 - 8.13. 31.01.2007. lēmumu Nr. 53 „Par Naujenes pagasta pašvaldības nekustamā īpašuma un kustamās mantas novērtēšanas komisijas apstiprināšanu”;
 - 8.14. Naujenes pagasta padomes 31.10.2007. lēmumu Nr. 712 „Par Naujenes pagasta padomes Ētikas komisijas sastāvu”;
 - 8.15. 10.09.2008. lēmumu Nr. 569 „Par Naujenes pagasta padomes Dzīvojamā fonda energoefektivitātes pasākumu izvērtēšanas komisijas sastāvu”.
9. Lēmums stājas spēkā ar pieņemšanas brīdi.

Daugavpils novada
domes priekšsēdētāja



J. Jalinska



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

2009.gada 24.jūlijā
Daugavpilī

Nolikums Nr. 28
(protokols Nr. 5., 43.&, lēmums Nr.93)

Izdots pamatojoties uz Latvijas
Republikas likuma „Par pašvaldībām”
21.panta 8.punktu

NAUJENES PAGASTA PĀRVALDES

NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. **Naujenes pagasta pārvalde** ir atvasinātas publiskas personas Daugavpils novada pašvaldības iestāde (turpmāk tekstā – Iestāde), kas organizē Daugavpils novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) sniegtos pakalpojumus un nodrošina to pieejamību Daugavpils novada Naujenes pagasta teritorijā (turpmāk tekstā – pagastā).
- 1.2. Iestāde savā darbībā ievēro Satversmi, likumu „Par pašvaldībām”, Daugavpils novada pašvaldības nolikumu un citus spēkā esošos tiesību normatīvos aktus, kā arī Daugavpils novada domes (turpmāk tekstā – dome) lēmumus.
- 1.3. Iestādi vada Naujenes pagasta pārvaldes vadītājs (turpmāk tekstā – iestādes vadītājs).
Iestādes vadītājam iedzīvotāju pieņemšanas laiks ir:
Pirmdienās no plkst. 9.00 līdz 12.00 un no plkst. 13.00 līdz 18.00
Trešdienās no plkst. 9.00 līdz 12.00
- 1.4. Iestādi izveido, likvidē vai reorganizē un tās nolikumu apstiprina Daugavpils novada dome.
- 1.5. Pārraudzību pār Iestādi īsteno Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektors (turpmāk tekstā - izpilddirektors).
- 1.6. Iestāde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem. Iestādei ir norēķinu konts valsts kasē un var būt norēķinu konti kredītiestādē.
- 1.7. Iestādei ir savs zīmogs un veidlapa (skat. pielikumā) ar pilnu Iestādes nosaukumu un mazo valsts ģerboni.
- 1.8. Iestādei var būt savs ģerbonis, karogs un himna, kuru izmantošanas kārtību nosaka dome.

1.9. Iestādes juridiskā adrese – Skolas iela 15, Naujene, Naujenes pagasts, Daugavpils novads, LV- 5462.

II. Iestādes funkcijas, uzdevumi un kompetence

2.1. Iestāde nodrošina Pašvaldības autonomo funkciju, kā arī ar citiem likumiem un lēmumiem Pašvaldībai uzdoto funkciju izpildes organizāciju pagastā.

2.2. Iestāde veic šādas funkcijas:

2.2.1. sekmē informācijas pieejamību pagasta iedzīvotājiem par domes darbu un pieņemtajiem lēmumiem;

2.2.2. nodrošina iesniegumu pieņemšanu un organizē iesniegumu izskatīšanu;

2.2.3. gādā par nodokļu un nodevu iekasēšanu;

2.2.4. gādā par iestādes valdījumā nodotā nekustamā īpašuma apsaimniekošanu.

2.3. Nodrošinot pašvaldības autonomo funkciju izpildes organizāciju, Iestāde veic šādus uzdevumus:

2.3.1. sniedz informāciju par Iestādes kompetencē esošajiem jautājumiem;

2.3.2. organizē Iestādes valdījumā nodotā nekustamā īpašuma, t.sk., pagasta teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (ielu, ceļu un laukumu būvniecība, rekonstruēšana un uzturēšana; ielu, laukumu un citu publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošana; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošana un uzturēšana; atkritumu savākšanas un izvešanas kontrole; pretplūdu pasākumi; kapsētu uzturēšana) un dzīvojamā fonda apsaimniekošanu;

2.3.3. izsniedz Pašvaldības kompetencē esošās izziņas;

2.3.4. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota Pašvaldībai, kā arī domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par Pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem, maksu par dzīvojamo telpu īri;

2.3.5. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus un nodrošina atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;

2.3.6. nodrošina pieejamību informācijai par domes pieņemtajiem lēmumiem;

2.3.7. reģistrē ziņas par deklarēto dzīvesvietu un nodrošina personas sniegto ziņu datorizētu apstrādi, aizsardzību, saglabāšanu, kā arī aktualizēšanu Iedzīvotāju reģistrā;

2.3.8. veic centralizētu grāmatvedības uzskaiti, nodrošina ugunsdrošības, darba aizsardzības ievērošanu, datortehnikas un informācijas sistēmu apkalpošanu šādām domes iestādēm:

2.3.8.1. Naujenes pamatskola;

2.3.8.2. Lāču pamatskola;

2.3.8.3. Naujenes pirmsskolas izglītības iestāde „Rūķītis”;

2.3.8.4. Naujenes Mūzikas skola;

2.3.8.5. Naujenes pagasta Jaunatnes iniciatīvas un sporta centrs,

2.3.8.6. Naujenes pagasta bāriņtiesa;

2.3.8.7. Naujenes tautas bibliotēka;

2.3.8.8. Naujenes Novadpētniecības muzejs;

2.3.8.9. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības centrs;

2.3.8.10. Naujenes kultūras centrs.

2.4. Iestāde realizē domes noteikto politiku:

2.4.1. iedzīvotāju izglītības jomā,

2.4.2. kultūras jomā,

- 2.4.3. veselības aprūpes pieejamības nodrošināšanā,
- 2.4.4. iedzīvotāju veselīga dzīvesveida un sporta veicināšanā,
- 2.4.5. sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu jomā,
- 2.4.6. aizgādības, aizbildnības, adopcijas un bērnu personisko un mantisko tiesību un interešu aizsardzības jomā,
- 2.4.7. sniedzot palīdzību iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanā,
- 2.4.8. rūpējoties par bezdarba samazināšanu,
- 2.4.9. sabiedriskās kārtības nodrošināšanā, žūpības un netiklības apkarošanā,
- 2.4.10. attiecībā uz pašvaldības teritorijas plānojumā zemes izmantošanas un apbūves kārtības noteikšanu,
- 2.4.11. attiecībā uz publiskā lietošanā esošo mežu un ūdeņu izmantošanu;
- 2.4.12. veic civilstāvokļa aktu reģistrāciju;
- 2.4.13. savāc un sniedz domei valsts statistikai nepieciešamās ziņas;
- 2.4.14. piedalās civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā;
- 2.4.15. veic pagasta administratīvajā teritorijā dzīvojošo bērnu uzskaiti;
- 2.4.16. organizē skolēnu un pirmsskolas vecuma bērnu pārvadājumus.

2.5. Iestādei ir šādas tiesības:

- 2.5.1. sadarboties ar citām Pašvaldības iestādēm, institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ar ārvalstu un starptautiskajām institūcijām;
- 2.5.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt no fiziskajām un privāto tiesību juridiskajām personām Iestādes uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 2.5.3. sniegt priekšlikumus jautājumu izskatīšanai domes sēdēs un piedalīties sēdēs;
- 2.5.4. īstenot citas normatīvajos aktos paredzētās tiesības.

III. Iestādes struktūra un amatpersonu kompetence

3.1. Iestādei ir šādas struktūrvienības:

- 3.1.1. Vispārējā daļa;
- 3.1.2. Grāmatvedība;
- 3.1.2. Informācijas un pakalpojumu daļa;
- 3.1.3. Dzimtsarakstu nodaļa;
- 3.1.4. Saimniecības daļa.

3.2. Iestādes darbu organizē un vada Iestādes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dome.

3.3. Iestādes un struktūrvienību uzdevumus, funkcijas un tiesības nosaka Iestādes reglamentā, kuru apstiprina iestādes vadītājs.

3.4. Iestādes vadītājs:

- 3.4.1. atbild par Iestādes institucionālajā pārraudzībā esošo domes iestāžu darba organizēšanu;

- 3.4.2. organizē Iestādes funkciju pildīšanu un atbild par to, vada Iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
- 3.4.3. noteiktās kompetences ietvaros izdod administratīvos aktus, pārvalda Iestādes finanšu, personāla un citus resursus;
- 3.4.4. pārvalda Iestādes valdījumā esošo nekustamo mantu un kustamo mantu;
- 3.4.5. izstrādā un apstiprina Iestādes darbinieku amatu sarakstu;
- 3.4.6. pieņem Iestādes darbiniekus darbā un atbrīvo no darba, nosaka viņiem darba algu un slēdz darba līgumus. Galvenā grāmatveža pieņemšanu darbā saskaņo ar domes Finanšu pārvaldi;
- 3.4.7. nosaka Iestādes darbinieku pienākumus;
- 3.4.8. atver, slēdz kontus valsts kasē, kredītiestādēs, ar pirmā paraksta tiesībām paraksta finanšu dokumentus;
- 3.4.9. izveido Iestādes iekšējās kontroles sistēmu, nosaka Iestādes izdoto dokumentu un lēmumu iepriekšpārbaudes un pēcparbaudes kārtību;
- 3.4.10. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Iestādi;
- 3.4.11. slēdz privāttiesiskus līgumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu Iestādes darbu;
- 3.4.12. sniedz domei pārskatu par Iestādes funkciju un uzdevumu izpildi, piešķirto Iestādes budžeta līdzekļu izlietojumu;
- 3.4.13. iesniedz izpilddirektoram tālākai virzīšanai ikgadējo pārvaldes funkcionēšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumu;
- 3.4.14. atbild par Iestādē sniedzamo pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību un kvalitāti;
- 3.4.15. veic citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

IV. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 4.1. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Iestādes vadītājs.
- 4.2. Iestādes lēmuma (administratīvs akts, rīkojums u.c.) iepriekšējo lietderības un tiesiskuma pamatpārbaudi veic projekta izstrādātājs, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu. Iestādes lēmumu papildpārbaudi veic domes audita daļa.
- 4.3. Izpilddirektoram ir tiesības atcelt Iestādes vadītāja, struktūrvienību vadītāju un darbinieku prettiesiskos lēmumus un iekšējos normatīvos aktus.
- 4.4. Struktūrvienību vadītāju un darbinieku prettiesiskos lēmumus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Iestādes vadītājam. Iestādes vadītāja izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt izpilddirektoram.
- 4.5. Iestāde regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi pusgadā, ziņo domei par pieņemto lēmumu izpildi, kā arī pēc domes vai domes priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem.
- 4.6. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo publisko gada pārskatu.
- 4.7. Domei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Iestādes darbību.

Daugavpils novada
domes priekšsēdētāja



J. Jalinska

Pielikums
Daugavpils novada domes
2009.gada 24.jūlija nolikumam
Nr. 28 (protokols Nr. 5., 43.&
lēmums Nr. 93)

Naujenes pagasta pārvaldes veidlapa



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
NAUJENES PAGASTA PĀRVALDE

Reģ. Nr.90000073501, Skolas iela 15, Naujene, Naujenes pagasts, Daugavpils novads, LV-5462,
tālr. 65476840, fakss 65476857, e-pasts:padome@naujene.lv

Daugavpils novada
domes priekšsēdētāja

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Jalinska', with a long horizontal stroke extending to the right.

J.Jalinska