



# AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA

## AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000074812

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV – 5101, tālrunis 65133930, e-pasts: dome@aizkraukle.lv

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS  
ar Aizkraukles novada domes  
2013.gada 24.jūlija sēdes  
lēmuma Nr.150 (protokols Nr.8, 10.§)  
1.punktu

GROZĪTS  
ar Aizkraukles novada domes  
2017.gada 26.oktobra sēdes  
lēmumu Nr.210 (protokols Nr.10, 3.§)

### IESTĀDES „AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA” NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
21.panta pirmās daļas 8.punktu  
un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu*

#### I Vispārīgie jautājumi

1. **Iestāde „Aizkraukles novada pašvaldība”** ir Aizkraukles novada domes izveidota iestāde, kura nodrošina novada domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu (turpmāk – Administrācija).
2. Administrācija savā darbībā ievēro likumu „Par pašvaldībām”, citus likumus un Ministru kabineta noteikumus, Aizkraukles novada pašvaldības nolikumu, kā arī novada domes lēmumus.
3. Administrācija savā darbībā izmanto Aizkraukles novada pašvaldības zīmogu, veidlapas un atvērtos kontus Valsts kasē un kredītiestādēs.
4. Aizkraukles novada pašvaldības vārdā rīkojas Aizkraukles novada domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un izpilddirektors.

#### II Administrācijas kompetence un darba organizācija

5. Administrācijai ir šādi uzdevumi:
  - 5.1. sagatavot priekšlikumus jautājumu izskatīšanai novada domes sēdēs;
  - 5.2. atbilstoši kompetencei sagatavot atzinumus par novada domes sēdēs izskatāmiem lēmumprojektiem;
  - 5.3. nodrošināt novada domes, pastāvīgo komiteju un novada domes izveidoto komisiju darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu;
  - 5.4. nodrošināt novada domes pieņemto lēmumu izpildi;
  - 5.5. organizēt nepieciešamās dokumentācijas izstrādi pašvaldības iepirkumiem;
  - 5.6. atbilstoši kompetencei, novada domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka uzdevumā sagatavot atbildes vai atbilžu projektus uz privātpersonu iesniegumiem un tiešās valsts pārvaldes iestāžu informācijas pieprasījumiem;
  - 5.7. atbilstoši kompetencei, novada domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka uzdevumā sagatavot novada domes lēmumu projektus, novada domes priekšsēdētāja

- vai priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu projektus, novada pašvaldības līgumu projektus, administratīvos aktus un administratīvo aktu projektus, kā arī citus dokumentus un to projektus;
- 5.8. nodrošināt apmeklētāju pieņemšanu.
  - 5.9. nodrošināt likumā „Par pašvaldībām” un citos likumos noteikto novada pašvaldības autonomo funkciju izpildi;
  - 5.10. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei un novada domes lēmumiem, novada domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka rīkojumiem.
6. Administrācijai ir šādas tiesības:
    - 6.1. pieprasīt un saņemt no iestādēm un publiskajām personām administrācijas uzdevumu izpildei ziņas, statistisko un citu informāciju un dokumentus;
    - 6.2. sniegt priekšlikumus jautājumu izskatīšanai novada domes sēdēs;
    - 6.3. piedalīties novada domes sēdēs;
    - 6.4. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
  7. Pašvaldības administrācijas struktūrvienības izveido, reorganizē un likvidē novada dome. Administrācijai ir šādas **struktūrvienības un administrācijas darbinieki (speciālisti)**:
    - 7.1. Finanšu un grāmatvedības nodaļa;
    - 7.2. Glābšanas dienests uz ūdeņiem;
    - 7.3. Būvvalde;
    - 7.4. Pašvaldības policija;
    - 7.5. Uzņēmējdarbības atbalsta centrs;
    - 7.6. Aizkraukles novada valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs (turpmāk –vienotais klientu pakalpojumu centrs);
    - 7.7. Administrācijas darbinieki - speciālisti:
      - 7.7.1. teritorijas plānotāja;
      - 7.7.2. galvenais arhitekts;
      - 7.7.3. projektu vadītājs;
      - 7.7.4. juriste;
      - 7.7.5. nekustamo īpašumu speciālists;
      - 7.7.6. nekustamo īpašumu speciālists dzīvokļu jautājumos;
      - 7.7.7. personāla speciālists;
      - 7.7.8. darba aizsardzības speciālists;
      - 7.7.9. kancelejas pārzine;
      - 7.7.10. vecākā sabiedrisko attiecību speciālists;
      - 7.7.11. jaunatnes lietu speciālists;
      - 7.7.12. labiekārtošanas speciālists;
      - 7.7.13. ģeogrāfiskās informācijas speciālists.
      - 7.7.14. projektu koordinators.
- (grozīts ar 26.10.2017. lēmumu Nr.210 (protokols Nr.10, 3.§))*
8. Administrācijas struktūrvienības darbojas, pamatojoties uz novada domes apstiprinātu nolikumu (reglamentu) pamata.
  9. Administrācijas **vadītājs** ir novada pašvaldības **izpilddirektors**, viņa prombūtnes laikā izpilddirektora pienākumus pilda domes priekšsēdētājs vai cita ar rīkojumu nozīmēta persona.
  10. **Administrācijas vadītājs**:
    - 10.1. organizē centrālās administrācijas funkciju pildīšanu un atbild par to, vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

- 10.2. pārvalda administrācijas finanšu, personāla un citus resursus;
- 10.3. slēdz saimnieciskos un administratīvos līgumus un pilda citus pienākumus saskaņā ar Aizkraukles novada pašvaldības nolikumu.
- 10.4. nosaka administrācijas amatpersonu un darbinieku pienākumus;
- 10.5. izveido iestādes iekšējās kontroles sistēmu, nosaka pārvaldes lēmumu iepriekšpārbaudes un pēcparbaudes kārtību;
- 10.6. veic citus novada domes, novada domes priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka dotus uzdevumus.

### **III Administrācijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par darbību**

11. Administrācijas darbības tiesiskumu nodrošina dome un tās priekšsēdētājs.
12. Administrācija ir novada domes pakļautībā. Novada dome un pastāvīgās komitejas kontrolē administrācijas darbības tiesiskumu un lietderību. Novada dome ir tiesīga atcelt administrācijas pieņemtus nelikumīgus un nelietderīgus lēmumus, ja ārējos normatīvos aktos nav noteikts citādi.
13. Administrācijas pieņemtus administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt novada domē.
14. Novada pašvaldības domei ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatus par administrācijas darbu.

Sēdes vadītājs,  
domes priekšsēdētājs

L.Līdums