



LATVIJAS REPUBLIKAS
RŪJENAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009115162

Raiņa ielā 3, Rūjienā, Rūjienas novadā, LV-4240
tālr. 64263149, 64263706, fakss 64207820
e – pasts rujiena@rujiena.lv; www.rujiena.lv

APSTIPRINĀTI
ar Rūjienas novada pašvaldības domes
2013. gada 14.marta sēdes
lēmumu (prot.Nr.4, 23§)

SAISTOŠIE NOTEIKUMI NR. 6

**„Grozījumi RŪJENAS NOVADA PAŠVALDĪBAS SAISTOŠAJOS NOTEIKUMOS Nr.1
„RŪJENAS NOVADA PAŠVALDĪBAS NOLIKUMS”**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.
panta pirmās daļas 1. punktu un 24. pantu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu*

Izdarīt Rūjienas novada pašvaldības saistošajos noteikumos Nr.1 „Rūjienas novada pašvaldības nolikums”, kas tika apstiprināts 09.07.2009. Rūjienas novada domes sēdē (protokols Nr.3, 3.#) (turpmāk - Nolikums) šādus grozījumus un:

1. Izteikt 1. punktu šādā redakcijā:

„ 1. Rūjienas novada pašvaldības teritorija tiek pārvaldīta nedalīti. Rūjienas novada teritorijā ietilpst:

- 1.1. Rūjienas pilsēta;*
- 1.2. Ipiķu pagasts;*
- 1.3. Jeru pagasts;*
- 1.4. Lodes pagasts;*
- 1.5. Vilpulkas pagasts.”*

2. Izteikt 3. punktu šādā redakcijā:

„3. Rūjienas novada pašvaldības Dome (turpmāk tekstā –Dome), atbilstoši Republikas pilsētas domes un novada domes vēlēšanu likumam, sastāv no 15 deputātiem.”

3. Izteikt 4. punktu šādā redakcijā:

„4. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai Domes sēdēs, Dome izveido šādas pastāvīgās komitejas:

- 4.1. Finanšu komiteju 8 locekļu sastāvā, komitejas tehnisko darbību nodrošina kanceleja;*
- 4.2. Sociālo lietu komiteju 7 locekļu sastāvā, komitejas tehnisko darbību nodrošina kanceleja;*
- 4.3. Kultūras, izglītības un sporta komiteju 7 locekļu sastāvā, komitejas tehnisko darbību nodrošina kanceleja.”*

4. Izteikt 5. punktu šādā redakcijā:

„5. Centrālā administrācija ir pašvaldības iestāde, kas nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi, kā arī tās darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu un tā sastāv no:

- 5.1. Kancelejas nodaļas;*
- 5.2. Finanšu nodaļas;*
- 5.3. Attīstības nodaļas;*
- 5.4. Nekustamo īpašumu nodaļas;*
- 5.5. Jurista;*
- 5.6. Darba aizsardzības speciālista;”*
- 5.7. Vilpulkas pagasta pārvaldes;*
- 5.8. Jeru pagasta pārvaldes.;*
- 5.9. Lodes pagasta pārvaldes.;*
- 5.10. Ipiķu pagasta pārvaldes.”*

5. Izteikt 6. punktu šādā redakcijā:

„6. Pašvaldības funkciju realizēšanai Domes pakļautībā un pārraudzībā, saskaņā ar šo nolikumu, ir šādas pašvaldības iestādes (struktūrvienības), kuras darbojas uz novada domes apstiprinātu nolikumu pamata:

- 6.1. Rūjienas novada pašvaldība (turpmāk- centrālā administrācija);*
- 6.2. Rūjienas vidusskola;*
- 6.3. Rūjienas pilsētas speciālā pirmskolas izglītības iestāde “Vārpiņa”;*
- 6.4. Rūjienas pilsētas bibliotēka;*
- 6.5. Rūjienas mākslas skola;*
- 6.6. Rūjienas mūzikas skola;*
- 6.7. Rūjienas novada sporta skola;*
- 6.8. Rūjienas novada Tautskola;*
- 6.9. Rūjienas novada kultūras un tūrisma centrs ar sekojošām struktūrvienībām:*

- 6.9.1. Rūjienas kultūras nams;*
- 6.9.2. Rūjienas izstāžu zāle;*
- 6.9.3. Rūjienas novada tūrisma informācijas centrs.*

- 6.10. Rūjienas novada Sociālais dienests;*
- 6.11. Ipiķu feldšeru - vecmāšu punkts;*
- 6.12. Ipiķu pagasta bibliotēka;*
- 6.13. Jeru feldšeru punkts;*
- 6.14. Jeru pagasta bibliotēka;*
- 6.15. Jeru pamatskola;*
- 6.16. Sociālās aprūpes centrs „Lode”;*

- 6.17. Lodes pagasta bibliotēka;
- 6.18. Vilpulkas feldšeru punkts;
- 6.19. Vilpulkas sākumskola;
- 6.20. Vilpulkas pagasta bibliotēka;
- 6.21. Rūjienas pašvaldības policija;
- 6.22. Multifunkcionālais jauniešu iniciatīvu centrs;
- 6.23. Rūjienas novada Dzimsarakstu nodaļa;
- 6.24. Rūjienas novada bāriņtiesa.

6. Izslēgt 7. punktu.

7. Izteikt 8. punktu šādā redakcijā:

“8. Pašvaldība atsevišķu funkciju pildīšanai sadarbojas ar šādām iestādēm:”

- 8.1. Kocēnu novada Būvvaldi;
- 8.2. Kocēnu novada Izglītības pārvaldi.”

8. Izteikt 11. punktu šādā redakcijā:

„11. Atsevišķu Rūjienas novadam nodoto funkciju pildīšanai dome no deputātiem, pašvaldības administrācijas darbiniekiem, Rūjienas novada iedzīvotājiem un pieaicinātiem speciālistiem izveido pastāvīgās komisijas:

11.1. Administratīvo lietu komisiju 5 locekļu sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa;

11.2. Tautsaimniecības un būvniecības komisiju 5 locekļu sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa;

11.3. Pasūtījumu, konkursu, cenu aptauju un izsoļu vērtēšanas komisiju 6 locekļu sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa;

11.4. Ārkārtējo situāciju operatīvo komisiju 7 locekļu sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa;

11.5. Dzīvokļu komisiju 5 locekļu sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa;

11.6. Dzīvojamo māju privatizācijas komisiju 5 locekļu sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa;

11.7. Īpašumu privatizācijas komisiju 5 locekļu sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa;

11.8. Zemes komisiju 5 cilvēku sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa;

11.9. Novada vēlēšanu komisiju 7 locekļu sastāvā, komisijas tehnisko darbību nodrošina Kancelejas nodaļa.”

9. Izteikt 12. punktu šādā redakcijā:

„12. Komisijas darbojas saskaņā ar Domes apstiprinātajiem nolikumiem. Komisijas darbību reglamentē pašvaldības domes apstiprināts nolikums. Nolikumā norāda:

12.1. komisijas izveidošanas kārtību;

12.2. komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku, ja tāds ir;

12.3. komisijas kompetenci;

12.4. komisijas organizatoriskās un tehniskās apkalpošanas kārtību;

- 12.5. dome pastāvīgo komiteju, amatpersonu vai citu institūciju, kuras padotībā atrodas izveidotā valde, komisija, darba grupa;
- 12.6. citus jautājumus, kurus pašvaldības dome uzskata par svarīgiem.”

10. Izteikt 15. punktu šādā redakcijā:

„ **15.** Brīvprātīgo iniciatīvu un vienreizēju uzdevumu veikšanai Dome var izveidot jaunas komisijas vai darba grupas, kuru skaitlisko sastāvu, uzdevumus un pienākumus apstiprina dome ar lēmumu par komisijas izveidošanu. ”

11. Izteikt 16.punktu šādā redakcijā:

„ **16.** Domes darbu vada Domes priekšsēdētājs, kas realizē savas pilnvaras likuma „Par pašvaldībām” 62. panta 1.-11. punktā noteikto tiesību ietvaros, tai skaitā:

- 16.1. ir politiski un tiesiski atbildīgs par pašvaldības domes darbu;
- 16.2. ierosina jautājumu izskatīšanu pašvaldības domē, pastāvīgajās komitejās un komisijās;
- 16.3. koordinē deputātu, administrācijas darbinieku un pašvaldības institūciju darbību;
- 16.4. domes vārdā paraksta līgumus, izdod pilnvaras un citus juridiskos dokumentus šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;
- 16.5. atver un slēdz kontus banku iestādēs;
- 16.6. saskaņo pašvaldības izpilddirektora lēmumus par pašvaldības administrācijas darbinieku pieņemšanu vai atbrīvošanu no darba;
- 16.7. dod saistošus rīkojumus pašvaldības administrācijas darbiniekiem;
- 16.8. sagatavo izskatīšanai domes sēdēs valsts iestāžu amatpersonu iesniegumus;
- 16.9. Domes priekšsēdētāja nomaiņas gadījumā Domes priekšsēdētājs nodrošina dokumentu un Domes priekšsēdētājam nodoto materiālo vērtību nodošanu jaunievēlētajam Domes priekšsēdētājam saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;”
- 16.10. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, domes lēmumos un šajā nolikumā.”

12. Izteikt 19. punktu šādā redakcijā:

„ **19.** Pašvaldības izpilddirektors ir administrācijas vadītājs, kurš šajā nolikumā noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu un pašvaldības kapitālsabiedrību darbu. Pašvaldības izpilddirektors :

- 19.1. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldības administrācijas darbiniekus;
- 19.2. saskaņojot ar domes priekšsēdētāju, paraksta koplīgumu ar pašvaldības administrācijas darbiniekiem;
- 19.3. organizē Domes lēmumu, rīkojumu, saistošo noteikumu un noteikumu izpildi savas pakļautības sfērā saskaņā ar Domes apstiprinātu pašvaldības pārvaldes struktūru un ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Domes pastāvīgajās komitejās;
- 19.4. atceļ administrācijas pieņemtus prettiesiskus pārvaldes organizācijas lēmumus un iesniedz domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu nelikumīgu un nelietderīgu lēmumu atcelšanu;
- 19.5. dod rīkojumus pašvaldības iestāžu un struktūrvienību vadītājiem, kā arī citiem administrācijas darbiniekiem;

19.6. ierosina domei iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības iestāžu vadītājus;

19.7. organizē teritorijas attīstības programmas, teritorijas plānojuma, publiskā pārskata un budžeta projektu izstrādi un iesniedz tos apstiprināšanai domei;

19.8. regulāri, bet ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos, ziņo domei par administrācijas darbu, kā arī pēc domes vai priekšsēdētāja pieprasījuma sniedz ziņojumus un pārskatus par pieprasītajiem jautājumiem;

19.9. ir tiesīgs saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pilnīgi vai daļēji pārņemt administrācijas lietvedībā esošu lietu savā kompetencē;

19.10. ir tiesīgs piedalīties domes un komiteju sēdēs un jautājumu apspriešanā;

19.11. pēc kārtējām pašvaldības domes vēlēšanām organizē dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu jaunajam pašvaldības domes priekšsēdētājam;

19.12. Domes budžetā attiecīgajiem mērķiem apstiprināto līdzekļu ietvaros un atbilstoši Domes lēmumiem rīkojas ar pašvaldības mantu un finansu resursiem, slēdz saimnieciskus līgumus ar juridiskajām un fiziskajām personām, kontrolē Domes saistību izpildi;

19.13. saskaņā ar domes lēmumiem veic citus pienākumus;

19.14. ar novada domes lēmumu izpilddirektors tiek iecelts par Rūjienas novada pašvaldības administrācijas vadītāju;

19.15. kontrolē, lai administrācijā ietilpstošo nozaru speciālisti pārzinātu attiecīgo nozari regulējošos normatīvos aktus, sekotu to grozījumiem un izmaiņām, un ierosinātu veikt nepieciešamās darbības, kas saistītas ar to piemērošanu;

19.16. iesniedz Domei priekšlikumus par tās kompetencē esošo pašvaldības kapitālsabiedrību, iestāžu un nodaļu izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu.”

13. Izteikt 20. punktu šādā redakcijā:

„20. Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks un citas vēlētas pašvaldības amatpersonas, kā arī izpilddirektors un citi pašvaldības administrācijas darbinieki saņem atlīdzību par savu pienākumu pildīšanu saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu un pašvaldības Atlīdzības un sociālo garantiju nolikumu.”

14. Izslēgt no 25.1. apakšpunkta vārdu “departamentu”.

15. Aizstāt 29. punktā vārdus “kancelejas vadītāja” ar vārdiem “Kancelejas nodaļas vadītāja”.

16. Aizstāt 30. punktā vārdus “kancelejas vadītājas” ar vārdiem “Kancelejas nodaļā”.

17. Aizstāt 38. punkta pirmajā teikumā vārdu “kancelejā” ar vārdiem “Kancelejas nodaļā”.

18. Aizstāt 41. punkta vārdus “pie domes kancelejas vadītājas” ar vārdiem “Kancelejas nodaļā”.

19. Aizstāt 53. punkta pirmajā teikumā vārdu “kancelejas vadītājas” ar vārdiem “Kancelejas nodaļas vadītāja”.

20. Izteikt 59. punktu šādā redakcijā:

„59. Personām, kuras uzaicinātas piedalīties domes sēdēs, kā arī citiem pašvaldības iedzīvotājiem, masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kuri vēlas klausīties domes sēdi, pirms domes sēdes jāreģistrējas pie Kancelejas nodaļas darbinieka, kurš protokolē domes sēdes.”

21. Aizstāt 78. punkta vārdus „kancelejas vadītāja” ar vārdiem “Kancelejas nodaļas vadītāja”.

22. Aizstāt 80. punkta vārdus “kancelejas vadītāja” ar vārdiem “Kancelejas nodaļas vadītāja”.

23. Aizstāt 81. punkta vārdu “kancelejā” ar vārdiem “Kancelejas nodaļā”.

24. Izteikt 82. punktu šādā redakcijā:

„Pašvaldības saistošos noteikumus (3) triju darba dienu laikā pēc parakstīšanas elektroniski un rakstveidā nosūta Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijai izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai. Pašvaldības saistošie noteikumi publicējami un stājas spēkā likumā „Par pašvaldībām” noteiktajā kārtībā. Saistošajiem noteikumiem jābūt brīvi pieejamiem pašvaldības domes ēkā un pagastu pārvaldēs.”

25. Aizstāt 84. punkta vārdus “lietvedes klientu apkalpošanas jautājumos” ar vārdiem “Kancelejas nodaļā”

26. Izteikt 86. punktu šādā redakcijā:

„86. Par pašvaldības oficiālo dokumentu vai apliecinātu to kopiju izsniegšanu pašvaldība iekasē nodevu saskaņā ar likumu „Par nodokļiem un nodevām” un Rūjienas novada domes 2010. gada 11. februāra saistošiem noteikumiem “Nodeva par Rūjienas novada pašvaldības izstrādātajiem oficiālajiem dokumentiem un apliecinātu to kopiju saņemšanu”.”

27. Izteikt 87. punktu šādā redakcijā:

„87. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu reģistrēšanu organizē Kancelejas nodaļa. Aizliegta dokumentu nodošana tālāk jebkuram pašvaldības darbiniekam vai pašvaldības institūcijai bez reģistrācijas. Kārtību, kādā notiek iesniegumu virzība pašvaldības struktūrvienībās un citās institūcijās nosaka 16.07.2009. (pr.Nr. 4,4.p.) noteikumi “Par dokumentu aprites kārtību Rūjienas novada pašvaldībā”.

28. Grozījumi stājas spēkā 2013. gada 1. aprīlī.

Domes priekšsēdētājs

Guntis Gladkins