Noraksts

Cēsu novada domes ārkārtas sēde

01.07.2021.

Protokols Nr.2, 7.punkts

LĒMUMS

Cēsīs

01.07.2021. Nr. 8

**Par Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldi**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Saskaņā ar Administratīvo teritoriju un apdzīvoto vietu likuma pārejas noteikumu 6. punktu ar 2021. gada pašvaldību vēlēšanās jaunievēlētās 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 “Pārgaujas novada pašvaldības dome”, reģ. Nr. 90009116276, ir reģistrēta kā pastarpināta pārvaldes iestāde, tas ir, kā Pāgaujas novada novada pašvaldības kā atvasinātas publiskas personas iestāde. Līdz ar to jaunizveidotā Cēsu novada pašvaldība ir iestādes “Pārgaujas novada pašvaldības dome” 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 Pārgaujas apvienību, kuras sastāvā ir Raiskuma pagasts, Stalbes pagasts un Straupes pagasts. Pārgaujas apvienības teritorijā ietilpst apvienotās Pārgaujas 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 pašvaldībā” 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. Cēsu novada pašvaldībā 2021. gada 30.jūnijā saņemts M.Drubiņas iesniegums (reģ. Cēsu novada pašvaldībā ar Nr.6-2-6/8/2021/3543), ar kuru viņa piekrīt veikt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus uz laiku, kamēr darbu uzsāk ar domes lēmumu iecelts pārvaldes vadītājs.

 Ņemot vērā iepriekš minēto un 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” 9.5. apakšpunktu un 35.punktu, Cēsu novada dome, ar 19 balsīm – par (JĀNIS ROZENBERGS, INESE SUIJA-MARKOVA, JURIS ŽAGARS, ERLENDS GERUĻSKIS, AINĀRS ŠTEINS, INGA CIPE, ATIS EGLIŅŠ-EGLĪTIS, BIRUTA MEŽALE, ĒRIKS BAUERS, ANDRIS MELBĀRDIS, ELĪNA STAPULONE, JĀNIS KĀRKLIŅŠ, ANDRIS MIHAĻOVS, ELLA FRĪDVALDE-ANDERSONE, GUNTIS GROSBERGS, IVO RODE, HARDIJS VENTS, INDRIĶIS PUTNIŅŠ, LAIMIS ŠĀVĒJS), pret – nav, atturas – nav, nolemj:

1. Izveidot Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldi un noteikt, ka iestāde “Pārgaujas novada pašvaldības dome”, reģ. Nr. 90009116276, turpina savu darbību kā Cēsu novada pašvaldības iestāde “Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde”.
2. Noteikt, ka Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde ir iestādes “Pārgaujas novada pašvaldības dome” finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl normatīvajos aktos un domes lēmumos nav noteikts citādi.
3. Apstiprināt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes nolikumu saskaņā ar pielikumu.
4. Uzdot Marutai Drubiņai veikt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus 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 Marutai Drubiņai kā Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes vadītāja pienākumu izpildītājam:
	1. apstiprināt Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldes amata vienību sarakstu, ņemot vērā, ka iestādes “Pārgaujas novada pašvaldība” darbinieki turpina darba tiesiskās attiecības Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvaldē un tās struktūrvienībās, nepalielinot amata vienību skaitu;
	2. organizēt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar Cēsu novada Pārgaujas 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 A.Alksnīte

biroja sekretāre

**Apstiprināts**

**ar Cēsu novada domes**

**2021. gada 1. jūlija lēmumu Nr. 8**

**(prot. Nr. 2, 7.punkts)**

**NOLIKUMS**

**Cēsīs, Cēsu novadā**

**2021. gada 1.jūlijā Nr. 4**

**Cēsu novada**

**Pārgaujas apvienības pārvaldes**

**nolikums**

*Izdots saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28.pantu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Cēsu novada domes (turpmāk– Dome) izveidota Cēsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iestāde, kas Cēsu novada teritoriālajā iedalījumā - Pārgaujas apvienībā (sastāvā Raiskuma pagasts, Stalbes pagasts un Straupes 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 Pārgaujas 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.
5. Pārvalde rīkojas ar tai piešķirtajiem Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
6. Pārvalde sarakstē izmanto noteikta parauga Pārvaldes pārvaldes dokumenta veidlapu, ko apstiprina Domes priekšsēdētājs.
7. Pārvalde pārvaldes dokumenta veidlapā un zīmogā lieto valsts mazo ģerboni un pilnu Pārvaldes nosaukumu – Cēsu novada Pārgaujas apvienības pārvalde.
8. Pārvaldes adrese: “Iktes”, Stalbe, Stalbes pagasts, Cēsu novads, LV - 4151.
9. Pārvaldes nolikums ir saistošs visām Pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem.

**II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi un kompetence**

1. Pārvalde Pārgaujas apvienībā, ciktāl to neveic citas Pašvaldības institūcijas:
	1. organizē un nodrošina likumā “Par pašvaldībām” un citos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības funkciju īstenošanu un apvienības pārvaldes uzdevumu izpildi;
	2. īsteno Pārvaldes pārziņā esošo valsts, Eiropas Savienības un citu struktūrfondu finansēto projektu, kā arī citu projektu īstenošanu;
	3. pārrauga Nolikuma 15. punktā minēto Pašvaldības iestāžu funkciju un uzdevumu izpildi;
	4. veic no Pārgaujas novada pašvaldības pārņemto tiesību īstenošanu un saistību izpildes nodrošināšanu, kā arī Pārvaldes pārziņā esošo finanšu un mantas pārvaldīšanu;
	5. nodrošina Valsts un pašvaldības vienotā klientu apkalpošanas centra darbību;
	6. nodrošina Pārvaldes sniegto pakalpojumu pieejamību, kā arī citu uzdevumu izpildi Stalbes pagasta pārvaldē (“Iktes”, Stalbe, Stalbes pagasts, Cēsu novads), Straupes pagasta pārvaldē (“Tautas nams”, Plācis, Straupes pagasts, Cēsu novads) un Raiskuma pagasta pārvaldē (“Pagastmāja”, Raiskums, Raiskuma pagasts, Cēsu novads);
	7. veic nekustamā īpašuma nodokļa administratora un dzīvesvietas deklarēšanas iestādes funkcijas;
	8. nodrošina grāmatvedības funkciju Nolikuma 15.1., 15.2., 15.4., 15.5. un 15.6. apakšpunktā minētajām iestādē;
	9. sadarbojas ar Pašvaldības institūcijām, kuras īsteno savas funkcijas un pilda uzdevumus Pārgaujas apvienībā, nepieciešamības gadījumā sniedz tām organizatorisku un tehnisku atbalstu;
	10. pārstāv Pašvaldības intereses biedrībās un nodibinājumos saskaņā ar Domes lēmumu;
	11. īsteno starptautisku sadarbību ar ārvalstu sadarbības partneriem;
	12. veic citus uzdevumus atbilstoši Pārvaldes kompetencei, Domes lēmumiem, Domes priekšsēdētāja, tā vietnieka vai izpilddirektora rīkojumiem.
2. Pārvaldei, īstenojot tās funkcijas un veicot uzdevumus, ir šādas tiesības un pienākumi:
	1. sagatavot priekšlikumus, atzinumus, lēmumu (tai skaitā administratīvo aktu) projektus, normatīvo aktu projektus un citus dokumentus un iesniegt tos izskatīšanai domē vai citās Pašvaldības institūcijās;
	2. sagatavot un sniegt atbildes uz iesniegumiem;
	3. atbilstoši Pārvaldes kompetencei un budžetā apstiprinātajiem finanšu līdzekļiem slēgt piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumus, kā arī citus līgumus ievērojot un organizējot normatīvajos aktos noteiktās procedūras līgumu slēgšanai;
	4. Pašvaldības centralizētas iepirkuma procedūras gadījumā nodrošināt tehniskās specifikācijas un citu ar to saistīto dokumentu sagatavošanu, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošina Pārvaldes darbinieku dalību iepirkuma komisijas darbā;
	5. nepieciešamības gadījumā organizēt iepirkumus Nolikuma 15. punktā minēto iestāžu vajadzībām;
	6. patstāvīgi slēgt nomas līgumus par Pārvaldes pārziņā nodoto nekustamo īpašumu, ja iznomā:
		1. apbūvētu zemes gabalu (zemes gabalu iznomā tikai uz tā esošās būves īpašniekam, tiesiskajam valdītājam vai lietotājam);
		2. neapbūvētu zemesgabalu, kas ir starpgabals;
		3. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots personisko palīgsaimniecību vajadzībām;
		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;
		5. neapbūvētu zemesgabalu vienai personai īslaicīgi – ne ilgāk par 10 dienām gadā;
		6. neapbūvētu zemesgabalu, kas tiek izmantots nomnieka informācijas objekta izvietošanai gar ceļiem vai izkārtnes izvietošanai;
		7. neizpirkto lauku apvidus zemi;
		8. nomas objektu nepārtrauktā nomnieka lietošanā, bet nomai ir regulārs raksturs (piemēram, sporta zāles noma divas reizes nedēļā);
		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;
		10. nomas objektu, kas nepieciešams sabiedriskās ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai publiskas personas iestādēs, tai skaitā izglītības iestādēs, ja sabiedriskajai ēdināšanai ir ierobežota publiska pieejamība;
		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;
	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;
	8. slēgt dzīvojamo telpu īres līgumus saskaņā ar Pārgaujas apvienības Dzīvokļu komisijas lēmumu;
	9. slēgt darba līgumus ar Nolikuma 15.4., 15.5. un 15.6. apakšpunktā minētās iestādes darbiniekiem;
	10. slēgt līgumus par pašvaldību savstarpējiem norēķiniem attiecībā uz Nolikuma 15. punktā minētajām izglītības iestādēm;
	11. kontrolēt noslēgto līgumu izpildi, nodrošināt parādu piedziņu, kā arī citu no līgumiem izrietošo saistību izpildi;
	12. izdot administratīvos aktus, administratīvo aktu izpildu dokumentus, kā arī pieņemt citus Pārvaldes lēmumus;
	13. nodrošināt Domes lēmumu, saistošo noteikumu un iekšējo normatīvo aktu kontroli un izpildi;
	14. izskatīt (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) jautājumus par pašvaldības pirmpirkuma tiesību izmantošanu Pārgaujas apvienībā, izdot izziņu par atteikumu izmantot pirmpirkuma tiesības vai pirmpirkuma tiesību izmantošanas gadījumā sagatavot Domes lēmuma projektu un iesniegt to izskatīšanai Domei;
	15. patstāvīgi pieņemt lēmumus (Pārvaldes vadītāja izveidotā komisijā vismaz 3 locekļu sastāvā) par Pārgaujas 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;
	16. izskatīt jautājumus un pieņemt lēmumus par koku ciršanu ārpus meža, publisku pasākumu organizēšanu;
	17. iesaistīties novada attīstības plānošanas dokumentu sagatavošanā un savas kompetences ietvaros nodrošināt to izpildi;
	18. pārstāvēt Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā, attiecībās ar privātpersonām;
	19. sagatavot normatīvo aktu un lēmumu projektus jautājumu izskatīšanai Pašvaldības institūcijās Pārgaujas apvienības iedzīvotāju un uzņēmēju interesēs, piedalīties to izskatīšanā;
	20. iesniegt Domei finansējuma pieprasījumu par Pārvaldes darba nodrošināšanai nepieciešamo finansējuma apmēru, kā arī ierosinājumus Pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai;
	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;
	22. sniegt atbalstu struktūrfondu un citu fondu projektu īstenošanā;
	23. budžeta ietvaros var īstenot pašvaldības brīvprātīgās iniciatīvas (konkursi t.ml.);
	24. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
	25. citas tiesības un pienākumi, kas izriet no Pārvaldes funkcijām un uzdevumiem, noteikti normatīvajos aktos vai Domes lēmumos.

**III Pārvaldes struktūras un amatpersonu kompetence**

1. Pārvaldes funkciju un uzdevumu īstenošanu nodrošina Pārvaldes vadītājs un darbinieki.
2. Pārvaldes sastāvā ir šādas struktūrvienības:
	1. Kancelejas nodaļa;
	2. Finanšu nodaļa;
	3. Attīstības plānošanas nodaļa;
	4. Kultūras nodaļa;
	5. Komunālās saimniecības nodaļa.
3. Pārvaldes struktūrvienību nolikumus vai reglamentus (izņemot tos, kurus saskaņā ar normatīvajiem aktiem apstiprina Dome) un darbinieku amatu vienību sarakstu apstiprina Pārvaldes vadītājs.
4. Pārvaldes institucionālā pakļautībā ir šādas Pašvaldības iestādes:
	1. Stalbes pamatskola;
	2. Straupes pamatskola;
	3. Aleksandra Bieziņa Raiskuma pamatskola;
	4. Pārgaujas novada pašvaldības policija;
	5. Pārgaujas novada sociālais dienests;
	6. Pārgaujas novada Dzimtsarakstu nodaļa.
5. Pārvaldes darbu vada Pārvaldes vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata ar Domes lēmumu. Darba līgumu ar Pārvaldes vadītāju paraksta Pašvaldības izpilddirektors.
6. Pārvaldes vadītājs:
	1. plāno, organizē un nodrošina Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši normatīvajiem aktiem, atbild par to;
	2. vada Pārvaldes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
	3. veic likumā noteiktos apvienības pārvaldes vadītāja pienākumus;
	4. pārvalda Pārvaldes finanšu un citus resursus, rīkojas ar Pārvaldes rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem un mantu lietderīgi un likumīgi;
	5. atver un slēdz Pārvaldes kontus kredītiestādēs, paraksta finanšu un citus dokumentus;
	6. sagatavo Pārvaldes budžeta pieprasījumu un kontrolē budžeta izpildi, ir atbildīgs par Pārvaldes budžeta projekta, budžeta izpildes atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu;
	7. apstiprina Pārvaldes darbinieku amata vienību sarakstu, pirms tam to saskaņojot ar izpilddirektoru;
	8. nosaka Pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus, kā arī atlīdzību (mēnešalgu, piemaksas, prēmijas, naudas balvas utt.) Pārvaldes algu fonda ietvaros un ievērojot normatīvos aktus;
	9. pieņem darbā un atlaiž no darba Pārvaldes un Nolikuma 15.4., 15.5. un 15.6. apakšpunktā norādīto iestāžu darbiniekus, paraksta darba līgumus ar Pārvaldes padotībā nodoto iestāžu vadītājiem saskaņā ar Domes lēmumu, kā arī attiecībā uz tiem izdod rīkojumus personāla jautājumos, izvērtē un saskaņo amatu savienošanu;
	10. izveido vai likvidē Pārvaldes amata vienības Domes apstiprinātā algu fonda ietvaros, ja saņemts saskaņojums no izpilddirektora;
	11. nodrošina Pārvaldes darbību reglamentējošo dokumentu izstrādi un izpildi;
	12. paraksta līgumus par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem normatīvajos aktos un Domes lēmumos noteiktajā kārtībā un Pārvaldes budžeta ietvaros;
	13. var pilnvarot parakstīt atbildes vēstules Pārvaldes amatpersonām vai darbiniekiem;
	14. pieņem lēmumus, tai skaitā izdod administratīvos aktus un to izpildu dokumentus, par Pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
	15. dod saistošus norādījumus vai rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem, Pārvaldes kompetencē esošos jautājumos var dot saistošus norādījumus padotībā esošo iestāžu vadītājiem;
	16. nepieciešamības gadījumā izveido komisijas (tai skaitā iepirkuma komisijas), darba grupas vai citas koleģiālas institūcijas;
	17. ierosina izpilddirektoram virzīt jautājumu par Nolikuma 15. punktā minēto iestāžu vadītāju pieņemto lēmumu apturēšanu vai atcelšanu;
	18. pārstāv Pārvaldi valsts un pašvaldību institūcijās, tiesā un attiecībās ar privātpersonām;
	19. veic citus pienākumus saskaņā ar darba līgumu, amata aprakstu, šo nolikumu, Domes lēmumiem un augstākstāvošo amatpersonu dotajiem uzdevumiem.
7. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Pārvaldes darbu vada un organizē ar izpilddirektora rīkojumu noteikta amatpersona.
8. Pārvaldes vadītāja interešu konflikta gadījumā, tā lēmumus pieņem izpilddirektora vai tā noteikta cita amatpersona.

**IV.**  **Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un pārskati par funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu**

1. 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.
2. Pārvaldes vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības Domē, kuras lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
3. Pārvaldes darbinieku izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldes vadītājam, kura lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
4. Domei, Domes priekšsēdētājam vai izpilddirektoram jebkurā laikā ir tiesības pieprasīt pārskatus par Pārvaldes darbu. Pārvaldes vadītājs pārskatus iesniedz pieprasītajā termiņā un kārtībā.
5. Pārvaldes vadītājs var atcelt Pārvaldes amatpersonu pieņemtos prettiesiskos vai nelietderīgos lēmumus un rīkojumus.

**V. Nobeiguma noteikumi**

1. Pārvalde ir iestādes “Pārgaujas novada pašvaldības dome”, reģ. Nr. 90009116276, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņēmēja, ciktāl to neierobežo normatīvie akti un Domes lēmumi.
2. Pārvalde veic nepieciešamās darbības saistībā ar Cēsu novadā iekļauto Pārgaujas novada pašvaldības institūciju, finanšu, mantas, tiesību un saistību pārņemšanu.
3. 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.
4. Līdz jaunu Pārvaldes struktūrvienību reglamentu vai nolikumu apstiprināšanai ir spēkā līdz 2021. gada 1. jūlijam izdotie struktūrvienību reglamenti vai nolikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Domes lēmumiem.
5. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.jūlijā.

Sēdes vadītājs

Cēsu novada domes priekšsēdētājs /personiskais paraksts/ J.Rozenbergs

Noraksts pareizs.

Cēsu novada centrālās administrācijas

 Administrācijas A.Alksnīte

biroja sekretāre