Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

26.08.2021. sēdes lēmumu Nr.191

(protokols Nr.5, 86.§)

**AINAŽU PILSĒTAS PĀRVALDES NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*likuma „Par pašvaldībām” 41.panta*

*pirmās daļas 2.punktu, 69.1 un 69.2 pantu*

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Salacgrīvas administrācijas Ainažu pilsētas pārvalde (turpmāk tekstā – Ainažu pilsētas pārvalde) ir Limbažu novada domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota iestāde, kas Ainažu pilsētas teritoriālās vienības teritorijas iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību.
2. Ainažu pilsētas pārvalde savā darbībā ievēro likumu “Par pašvaldībām”, citus likumus un ministru kabineta noteikumus, Limbažu novada pašvaldības nolikumu kā arī Limbažu novada domes lēmumus.
3. Ainažu pilsētas pārvalde rīkojas ar Domes piešķirtajiem finanšu līdzekļiem atbilstoši pašvaldības budžetā apstiprinātajam finansējumam. Pārvaldei ir sava veidlapa un zīmogs.
4. Ainažu pilsētas pārvaldes darbības likumību uzrauga Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2. vietnieks.
5. Ainažu pilsētas pārvaldes juridiskā adrese: Parka iela 16, Ainaži, Limbažu novads, LV- 4035.

**II. AINAŽU PILSĒTAS PĀRVALDES KOMPETENCE UN DARBA ORGANIZĀCIJA**

1. Ainažu pilsētas pārvalde;
   1. sagatavo priekšlikumus jautājumu izskatīšanai domes sēdēs;
   2. nodrošina Domes pieņemto lēmumu izpildi;
   3. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un sniedz informāciju par Ainažu pilsētas pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
   4. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdota pašvaldībai, kā arī novada domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;
   5. nodrošina pašvaldības sociālo pabalstu izmaksas Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā noteiktajā kārtībā;
   6. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām, organizē atbildes sagatavošanu iesniedzējiem;
   7. atbilstoši kompetencei slēdz līgumus, izsniedz atļaujas;
   8. veic darbības iedzīvotāju reģistrā, deklarējot iedzīvotājus, izsniedzot izziņas;
   9. nodrošina pieejamību informācijai par domes pieņemtajiem lēmumiem un citu vispārpieejamu informāciju;
   10. nodrošina informācijas apriti starp Pašvaldības institūcijām;
   11. nodrošina iedzīvotāju pieņemšanu pie Limbažu novada pašvaldības amatpersonām;
   12. organizē Ainažu pilsētas pārvaldes pārziņā nodotās kustamās un nekustamās mantas apsaimniekošanu;
   13. atbilstoši likuma „Par arhīviem” prasībām uzkrāj un saglabā Ainažu pilsētas pārvaldes dokumentus līdz to nodošanai valsts arhīvā.
2. Lai nodrošinātu Ainažu pilsētas pārvaldei uzdoto funkciju izpildi Ainažu pilsētas pārvaldei ir tiesības:
   1. pieprasīt un saņemt no Limbažu novada pašvaldības padotībā esošajām institūcijām un amatpersonām Ainažu pilsētas pārvaldes funkciju izpildei nepieciešamās ziņas, statistisko un citu informāciju;
   2. izstrādāt un iesniegt lēmumu projektus par Ainažu pilsētas pārvaldes darbības jautājumiem, sniegt atzinumus par Domes lēmumu projektiem, kas attiecas uz Ainažu pilsētas pārvaldes darbību;
   3. iesniegt Domei priekšlikumus par Ainažu pilsētas pārvaldes darbības nodrošināšanai nepieciešamo finansējumu, ierosinājumus Ainažu pilsētas pārvaldes darba uzlabošanai un pakalpojumu kvalitātes paaugstināšanai.
3. Ainažu pilsētas pārvaldes pārraudzībā ir šādas Salacgrīvas administrācijas iestādes:
   1. Krišjāņa Valdemāra Ainažu pamatskola;
   2. Ainažu bibliotēka;
   3. Ainažu kultūras nams;
   4. Salacgrīvas tūrisma un informācijas centra Ainažu nodaļa;
   5. Ainažu ugunsdzēsības muzejs.

**III. AINAŽU PILSĒTAS AMATPERSONU PILNVARAS**

1. Ainažu pilsētas pārvaldes darbu organizē un vada Ainažu pilsētas pārvaldes vadītājs (turpmāk – Pārvaldes vadītājs), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Domes lēmumu. Pārvaldes vadītājs strādā uz darba līguma pamata.
   1. Pārvaldes vadītājs:
      1. vada, plāno, organizē un nodrošina Ainažu pilsētas pārvaldes darbu, ir personīgi atbildīgs par Ainažu pilsētas pārvaldes likumīgu darbību un kompetences jautājumu izpildi, kā arī atbild par Ainažu pilsētas pārvaldē izvietoto pašvaldības institūciju darba organizēšanu un pārvaldē izvietoto pašvaldības struktūrvienību nolikumu apstiprināšanu;
      2. atbild par Ainažu pilsētas pārvaldē sniegto pašvaldības pakalpojumu un informācijas pieejamību, kā arī organizē iedzīvotāju pieņemšanu un atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus un sūdzības, kā arī atbild par informācijas apriti starp Ainažu pilsētas pārvaldi un citām pašvaldības institūcijām;
      3. nodrošina Ainažu pilsētas pārvaldei nodoto pašvaldības objektu apsaimniekošanu, Domes noteiktajā kārtībā rīkojas ar pārvaldes rīcībā esošajiem materiālajiem resursiem un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem;
      4. pēc Domes priekšsēdētāja, Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2. vietnieka vai deputātu pieprasījuma sniedz ziņojumus Domei par Ainažu pilsētas pārvaldes darbu;
      5. uz Domes pilnvarojuma pamata pārstāv Ainažu pilsētas pārvaldi valsts pārvaldes institūcijās, attiecībās ar fiziskām vai juridiskām personām;
      6. apstiprina Ainažu pilsētas pārvaldes darbinieku darba tabeles, nosaka viņu darba pienākumus, piešķir piemaksas pie algas vadoties no piešķirtā algu fonda;
      7. Domes noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz informāciju, kas nepieciešama pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošanai;
      8. regulāri, bet ne retāk kā reizi ceturksnī informē Domi par Ainažu pilsētas pārvaldes kompetences jautājumu izpildi;
      9. reizi gadā iesniedz Domei apstiprināšanai Ainažu pilsētas pārvaldes darbības gada plānu un atskaiti par iepriekšējā gada darbības plāna izpildi;
      10. ir tiesīgs slēgt uzņēmuma līgumus, citus saimnieciskos līgumus par pakalpojumiem Ainažu pilsētas pārvaldei un tās pārraudzībā esošajām Salacgrīvas administrācijas iestādēm un privāttiesiskos līgumus par summu, kas nepārsniedz 14228,72 EUR, apstiprinātā budžeta ietvaros. Līguma summai pārsniedzot 14228,72 EUR, nepieciešams Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieka saskaņojums.
2. Ainažu pilsētas pārvaldes vadītājam tiek piešķirtas paraksta tiesības uz Ainažu pilsētas pārvaldes finanšu dokumentiem.
3. Pārvaldes vadītāja atvaļinājuma vai viņa ilgstošas prombūtnes laikā Ainažu pilsētas pārvaldes darbu vada un organizē ar Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieka rīkojumu apstiprināta amatpersona;
4. Ainažu pilsētas pārvaldes darbinieku (amatpersonu) sastāvu apstiprina Dome.
5. Ainažu pilsētas pārvaldes darbinieku (amatpersonu) kompetenci nosaka pārvaldes vadītāja apstiprināts un Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieka apstiprināts amata pienākumu apraksts.
6. Pārvaldes vadītāja darba tabeli apstiprina Limbažu novada pašvaldības izpilddirektora 2.vietnieks.
7. Ar šī nolikuma apstiprināšanas brīdi atzīt par spēku zaudējušu ar Salacgrīvas novada domes 2009. gada 1. jūlija lēmumu Nr. 11 (protokols Nr.2; 9.§) apstiprināto Salacgrīvas novada Ainažu pilsētas pārvaldes nolikumu.

Limbažu novada pašvaldības

izpilddirektora 2.vietnieks A. Zunde