



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

NOLIKUMS NR. 6/2026

Siguldā

Apstiprināts
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2026. gada 27. augusta lēmumu
(prot. Nr. 9, 3. §)

Siguldas novada pašvaldības iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” nolikums

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas
8.punktu, 50.panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Siguldas novada pašvaldības iestāde “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk – Pārvalde) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) domes izveidota pastarpinātās pārvaldes iestāde, kura nodrošina domes un komiteju organizatorisko un tehnisko apkalpošanu un pilda citas pašvaldības nolikumā noteiktās funkcijas.
2. Pārvalde darbojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes lēmumiem, Pārvaldes nolikumu, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, izpilddirektora un izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja rīkojumiem un norādījumiem.
3. Pārvalde ir vadošā iestāde Pašvaldības domes dibinātajām iestādēm.
4. Pārvalde savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldības institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
5. Pārvaldes vadītāja funkcijas pilda Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs.
6. Pārvalde nav patstāvīgs nodokļu maksātājs un, slēdzot līgumus, lieto Pašvaldības kā nodokļu maksātāja rekvizītus (nosaukums, reģistrācijas numurs, nodokļu maksātāja kods) un kontus kredītiestādēs.
7. Pārvalde savā darbībā izmanto zīmogu un veidlapas ar Pašvaldības ģerboni, ja ārējie normatīvie akti nenosaka citādi.
8. Pārvaldes juridiskā adrese ir Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150. Pārvaldes struktūrvienības pakalpojumus sniedz struktūrvienību reglamentos noteiktajā kārtībā šādās adresēs:
 - 8.1. Raiņa iela 3, Sigulda, Siguldas novads;
 - 8.2. Zinātnes iela 7, Sigulda, Siguldas novads;
 - 8.3. Birzes iela 4, Allaži, Allažu pagasts, Siguldas novads;

- 8.4. Atmodas iela 4, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Siguldas novads;
- 8.5. Parka iela 1, Ragana, Krimuldas pagasts, Siguldas novads;
- 8.6. Emiļa Melngaiļa iela 2, Lēdurga, Lēdurgas pagasts, Siguldas novads;
- 8.7. Nākotnes iela 1, Mālpils, Mālpils pagasts, Siguldas novads;
- 8.8. Siguldas iela 11, More, Mores pagasts, Siguldas novads.
9. Lēmumu par Pārvaldes struktūrvienību izveidošanu, reorganizēšanu vai likvidēšanu pieņem Pašvaldības dome.

II. Pārvaldes funkcijas, uzdevumi, kompetence

10. Pārvaldei ir šādas funkcijas un uzdevumi:
 - 10.1. sagatavot priekšlikumus jautājumu izskatīšanai Pašvaldības domes sēdēs;
 - 10.2. atbilstoši kompetencei, sniegt atzinumus par Pašvaldības domes sēdēs izskatāmiem lēmumprojektiem;
 - 10.3. nodrošināt Pašvaldības domes, pastāvīgo komiteju un Pašvaldības domes izveidoto komisiju darba tehnisko un organizatorisko apkalpošanu;
 - 10.4. savas kompetences ietvaros organizēt un nodrošināt Pašvaldības domes pieņemto lēmumu izpildi;
 - 10.5. sagatavot atbildes vai atbilžu projektus uz privātpersonu iesniegumiem un tiešās valsts pārvaldes iestāžu informācijas pieprasījumiem atbilstoši kompetencei, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku un/vai izpilddirektora, kā arī izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja uzdevumā;
 - 10.6. sagatavot Pašvaldības domes lēmumu projektus, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, izpilddirektora vai izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja rīkojumu projektus, Pašvaldības līgumu projektus, administratīvos aktus un administratīvo aktu projektus, kā arī citus dokumentus un to projektus atbilstoši kompetencei;
 - 10.7. nodrošināt Pašvaldības finanšu un budžeta vadības politikas izstrādi, finanšu resursu plānošanu, uzskaiti un vadību, veikt Pašvaldības ieņēmumu administrācijas funkcijas, iekasēt maksu par maksas pakalpojumiem, kā arī sagatavot Pašvaldības budžeta projektu;
 - 10.8. organizēt Pašvaldības grāmatvedības centralizētu uzskaiti, dokumentu izstrādi, atskaišu un pārskatu sagatavošanu u.c.;
 - 10.9. veikt normatīvajos aktos noteiktās darbības nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanā;
 - 10.10. plānot un organizēt Pašvaldības publiskos iepirkumus, koordinēt iepirkuma procedūru īstenošanu un pilnveidošanu;
 - 10.11. organizēt un koordinēt personāla vadības procesus Pašvaldībā;
 - 10.12. nodrošināt informācijas pieejamību par domes pieņemtajiem lēmumiem un Pašvaldības darbību;
 - 10.13. sekmēt un nodrošināt iedzīvotāju līdzdalību;
 - 10.14. nodrošināt Pašvaldības pozitīva tēla un reputācijas veidošanu;
 - 10.15. vadīt un koordinēt Pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, ieviešanu un uzraudzību;
 - 10.16. plānot, organizēt un koordinēt ar uzņēmējdarbības jomu saistītos procesus Pašvaldībā;
 - 10.17. nodrošināt fizisko un juridisko personu apkalpošanu Pašvaldības klientu apkalpošanas vietās;
 - 10.18. nodrošināt iespēju Pašvaldības domes deputātiem pieņemt apmeklētājus, kā arī nodrošināt pieņemšanu pie Pašvaldības citām amatpersonām;
 - 10.19. organizēt gājēju celiņu, ietvju uzturēšanu;
 - 10.20. apsaimniekot un uzturēt Pašvaldības kustamo un nekustamo mantu, nodrošināt Pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību, realizēt Pašvaldības pienākumus vides aizsardzības jautājumos;
 - 10.21. piesaistīt finanšu līdzekļus Pašvaldības projektu realizācijai;
 - 10.22. koordinēt ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītus jautājumus;
 - 10.23. organizēt pārvadājumus izglītības iestāžu vajadzībām;

- 10.24. veikt citus uzdevumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei, Pašvaldības domes lēmumiem un Pašvaldības domes priekšsēdētāja, izpilddirektora vai izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja rīkojumiem;
- 10.25. izskatīt Pašvaldības atbildīgo speciālistu sagatavotos lēmumu projektus un pēc to saskaņošanas ar Juridiskās un iepirkumu pārvaldes Tiesiskā nodrošinājuma un uzraudzības nodaļu, pieņemt lēmumus Pašvaldības domes kompetences jautājumos, kurus Pašvaldības dome ir deleģējusi Pārvaldes struktūrvienībai “Attīstības un investīciju pārvalde”:
- 10.25.1. par adreses vai nosaukuma piešķiršanu vai maiņu;
 - 10.25.2. par nekustamā īpašuma lietošanas mērķu noteikšanu vai maiņu;
 - 10.25.3. par neapbūvēta zemesgabala nomu sakņu (ģimenes) dārzu ierīkošanai;
 - 10.25.4. par uzmērītās platības apstiprināšanu.
- 10.26. Pēc Pašvaldības domes deputātu pieprasījuma, bet ne retāk kā vienu reizi gadā, sniegt informāciju attiecīgajai domes komitejai par Pārvaldes darbību, uzdevumu izpildi un sasniegtajiem rezultātiem.

III. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

11. Pārvaldes sastāvu veido:

- 11.1. izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs;
- 11.2. Attīstības un investīciju pārvalde:
 - 11.2.1. Nekustamo īpašumu pārvaldības nodaļa;
 - 11.2.2. Investīciju nodaļa;
- 11.3. Finanšu pārvalde:
 - 11.3.1. Ekonomikas nodaļa;
 - 11.3.2. Grāmatvedības nodaļa;
- 11.4. Juridiskā un iepirkumu pārvalde:
 - 11.4.1. Tiesiskā nodrošinājuma un uzraudzības nodaļa;
 - 11.4.2. Iepirkumu nodaļa;
- 11.5. Klientu apkalpošanas pārvalde:
 - 11.5.1. Siguldas novada Gaujas klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.5.2. Siguldas novada Inciema klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.5.3. Siguldas novada Allažu pagasta valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.5.4. Siguldas novada Inčukalna pagasta valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.5.5. Siguldas novada Krimuldas pagasta valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.5.6. Siguldas novada Lēdurgas pagasta valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.5.7. Siguldas novada Mālpils pagasta valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.5.8. Siguldas novada Mores pagasta valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs;
 - 11.5.9. Siguldas novada Siguldas pilsētas valsts un pašvaldības vienotais klientu apkalpošanas centrs.
- 11.6. Personāla pārvalde;
- 11.7. Komunikācijas pārvalde;
- 11.8. Transporta pārvalde;
- 11.9. Allažu un Inčukalna pagastu apvienības pārvalde;
- 11.10. Krimuldas un Lēdurgas pagastu apvienības pārvalde;
- 11.11. Mālpils un Mores pagastu apvienības pārvalde;

- 11.12. Siguldas pilsētas un Siguldas pagasta apvienības pārvalde.
12. Pārvaldes struktūrvienības darbojas saskaņā ar to reglamentiem, ko apstiprina izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs. Pārvaldes amatpersonas (darbinieki) veic savus pienākumus saskaņā ar amata aprakstu, darba līgumu, attiecīgās struktūrvienības reglamentu, Pašvaldības domes lēmumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora, kā arī izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja rīkojumiem, kā arī citiem tiesību aktiem.
13. Pārvaldes struktūrvienības ir pakļautas Pašvaldības izpilddirektora vietniekam, centrālās pārvaldes vadītājam.
14. Interēšu konflikta gadījumā Pašvaldības izpilddirektors ar rakstveida rīkojumu nodod attiecīgo funkciju vai uzdevumu izpildi citai valsts amatpersonai, ja valsts amatpersonai, kurai konkrētās funkcijas vai uzdevumus atbilstoši tās amata pienākumiem būtu jāveic, ir interēšu konflikta situācijā. Gadījumos, kad Pašvaldības izpilddirektors nevar izdot minēto rīkojumu, šādu rīkojumu ir tiesīgs izdot Pašvaldības domes priekšsēdētājs.
15. Izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda izpilddirektors.

IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms, Pārvaldes reorganizācija vai likvidācija

16. Pārvaldes darbības lietderību un tiesiskumu nodrošina Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs, kurš ir atbildīgs par Pārvaldes struktūrvienību iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību. Pārvaldes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Pašvaldības dome.
17. Interēšu konflikta gadījumā Pārvaldes darbības lietderību un tiesiskumu nodrošina Pašvaldības izpilddirektors.
18. Pārvaldes amatpersonu izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektora vietniekam, centrālās pārvaldes vadītājam. Pašvaldības izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
19. Interēšu konflikta gadījumā Pārvaldes amatpersonu izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
20. Apstrīdēšanas vai pārsūdzēšanas kārtība tiek norādīta izdotajā administratīvajā aktā.
21. Lēmumu par Pārvaldes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Pašvaldības dome.

V. Kārtība, kādā sniedzami pārskati par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu

22. Pārskatus par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu Pārvalde sniedz saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem un Pašvaldības domes apstiprinātiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.

V. Noslēguma jautājumi

23. Līdz ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Siguldas novada pašvaldības domes 2024.gada 25.jūlija nolikums Nr.11/2024 “Siguldas novada pašvaldības iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” nolikums” (prot.Nr.13, 59.§).
24. Nolikuma 10.25. punktā minētie grozījumi stājas spēkā vienlaicīgi ar Siguldas novada Būvvaldes nolikuma un Siguldas novada pašvaldības iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” struktūrvienības “Attīstības un investīciju pārvaldes” reglamenta grozījumiem.

Priekšsēdētājs

(paraksts)

L. Kumskis