

**Talsu rajona
Dundagas pagasta un Kolkas pagasta,
PAŠVALDĪBU APVIEŅOŠANĀS PROJEKTS**

ZIŅOJUMS

Pirmā redakcija uz 2008.gada 21.aprīli

Satura rādītājs

Ievads	2
1. Novada galvenie parametri	4
2. Dundagas novada stiprās puses un vājās puses	5
3. Dundagas novada izveidošanas un darbības principi	6
4. Pašvaldību funkciju attīstības stratēģija novadā	7
5. Pārvaldes īstenošanas stratēģija novadā	13
6. Dundagas novada administratīvā struktūra	14
6.1. Novada lēmējvara	14
6.2. Izpildvara un izpildinstitūcijas	16
6.3. Pakalpojumu centri – pagastu administrācijas	24
7. Novada investīciju prioritātes	25
8. Reformas īstenošanas plāns	26
9. Pārskats par sabiedriskās apspriešanas rezultātiem	27

Ievads

Administratīvi teritoriālā reforma Latvijā

Saskaņā ar "Administratīvi teritoriālās reformas likumu", kas ir spēkā no 13.11.1998, Latvijā noris pašvaldību administratīvi teritoriālā reforma.

Reformas mērķis ir izveidot ekonomiski attīstīties spējīgas administratīvās teritorijas ar vietējām pašvaldībām, kas nodrošinātu kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem.

Lai sasniegtu reformas mērķi, ir paredzēts veidot lielākas, ekonomiski spēcīgākas pašvaldības – novadus - jeb īstenot pašvaldību apvienošanās. Apvienošanās rezultātā var labāk saskaņot sociālās aprūpes un veselības, izglītības un transporta jautājumus, piesaistīt lielākas investīcijas, kas radītu jaunas darbavietas, realizēt lielākus projektus, kā arī racionālāk izmantot esošos resursus.

Sākotnēji likumā bija paredzēts, ka vietējo pašvaldību reforma tiks īstenota līdz 2004.gada beigām. Taču plānotajā periodā tika izveidoti tikai 20 novadi, kuros apvienojās 54 pašvaldības (pavisam gan 2004.gada beigās bija 26 novadu pašvaldības, taču ne visi novadi bija veidoti apvienošanās rezultātā).

2005.gada septembrī "Administratīvi teritoriālās reformas likumā" veikti grozījumi, saskaņā ar kuriem reformu paredzēts īstenot līdz 2009.gada vietējo pašvaldību vēlēšanām, kad pašvaldību vēlēšanas notiks jaunajās novadu teritorijās.

Vietējo pašvaldību administratīvā iedalījuma jaunākais projekts ir izstrādāts 2007.gada laikā un saskaņā ar Ministru kabineta 04.09.2007 noteikumiem Nr.596 „Noteikumi par vietējo pašvaldību administratīvi teritoriālo iedalījumu” Latvijas Republikā ir paredzēts izveidot vietējās pašvaldības 9 republikas pilsētās un 96 novados.

Likums paredz, ka novads, kas izveidots pašvaldībām apvienojoties, saņem gan vienreizēju dotāciju (1-5% apmērā no apvienojušos pašvaldību pamatbudžetu kopsummas, no kā atņemtas mērķdotācijas), gan arī ievērojamu dotāciju no valsts budžeta finanšu līdzekļiem 200 000 latu apmērā par katru novadā ietilpstošo teritoriālo vienību (pagastu) novada infrastruktūras attīstībai, ja novada pašvaldība apvienošanās rezultātā ir izveidota līdz 2009.gada 31.janvārim, kā arī katrai novada teritoriālajai vienībai (pagastam), ja pašvaldības 2007.gadā pieņēmušas lēmumu par jauna novada izveidi un novada darbības uzsākšanu pēc 2009.gada vietējo pašvaldību vēlēšanām.

Administratīvi teritoriālās reformas likums paredz, ka reformas ietvaros vietējās pašvaldības sagatavo apvienošanās projektu, kas ietver šādu uzdevumu izpildi:

1. sagatavot novada attīstības stratēģiju;
2. sagatavot veidojamās novada pašvaldības administratīvās struktūras projektu;
3. organizēt pašvaldību apvienošanās projekta publisku apspriešanu.

Divu pagastu apvienošanās projekts

14.12.2007 ar Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministra rīkojumu Nr.2-02/486 Kolkas pagasta padomei piešķīra mērķdotāciju *Talsu rajona Dundagas pagasta un Kolkas pagasta pašvaldību apvienošanās projekta* izstrādei. Šāda novada veidošanu paredz Ministru kabineta 04.09.2007 „Noteikumi par vietējo pašvaldību administratīvi teritoriālo iedalījumu” (Nr.596).

Projekta izstrādes gaitā apkopota un analizēta informācija par pagastu pašvaldībām, notika darba semināri, kuros tika apspriesti novada darbības principi, iespējamie modeļi un attīstības perspektīvas.

Dundagas pagasta un Kolkas pagasta pašvaldību apvienošanās projekta Ziņojuma pirmā redakcija sastāv no ievada un astoņām nodaļām, bez tam atsevišķā sējumā kā Pielikumā apkopota esošās situācijas analīze, kur ietverta informācija par teritoriju, iedzīvotājiem, ekonomikas attīstību, par pašvaldību struktūru un funkciju izpildes analīzi, kā arī par pašvaldību finansēm.

Ziņojumā doti galvenie jauno novadu raksturojošie parametri, balstoties uz esošās situācijas analīzi, izdalītas potenciālā novada galvenās priekšrocības un problēmas, noteikti galvenie novada izveidošanas un darbības principi, iezīmēta katras pašvaldību funkciju izpildes stratēģija, dots novada pašvaldības struktūras apraksts un struktūrshēmas, kā arī iezīmēti attīstības virzieni, kur plānotas pašvaldības investīcijas. Apvienošanas projekta Ziņojuma galīgās redakcijas noslēgumā iekļauts pārskats par apvienošanās projekta sabiedriskās apriešanas rezultātiem.

1. Novada galvenie parametri

Novada pašvaldību, ko apvienojoties veido Dundagas pagasta un Kolka pagasta pašvaldības, raksturo šādi parametri:

<i>Novada nosaukums</i>	Dundagas novads
<i>Rajons</i>	Talsu rajons
<i>Plānošanas reģions</i>	Kurzemes reģions
<i>Teritorijas platība</i>	676 km² (Dundaga – 559 km ² , Kolka – 117 km ²)
<i>Iedzīvotāju skaits</i>	5033 (Dundaga – 3783, Kolka – 1250)
<i>Iedzīvotāju blīvums</i>	7,45 iedz./km² (Dundaga – 6,77, Kolka – 10,68)
<i>Novada teritoriālais dalījums</i>	Dundagas pagasts Kolka pagasts
<i>Administratīvais centrs</i>	Dundaga
<i>Pakalpojumu centri</i>	Kolka
<i>Ekonomiskās aktivitātes centri</i>	Dundaga, Kolka
<i>Novada dome</i>	11 deputāti
<i>Pamatbudžeta ieņēmumi</i>	1 454 925 LVL (2007.gads, bez mērķdotācijām) (Dundaga – 1 088 323, Kolka – 366 602)
<i>Vienreizējās dotācijas apjoms</i>	544 496 LVL (pēc 2007.gada datiem) (Dundaga – 315 828, Kolka – 228 668)
<i>Mērķdotācijas investīcijām apjoms</i>	190 580 LVL (Dundaga – 190 580, Kolka -)
<i>Mērķdotācijas valsts funkciju izpildei</i>	201 199 LVL (Dundaga – 144 759, Kolka – 56 440)

1.un 2.kartē atspoguļota Dundagas novada teritorija.

2. Dundagas novada stiprās puses un vājās puses

Dundagas novada stiprās puses un priekšrocības

- Daudzveidīgie un bagātīgie dabas resursi – Baltijas jūras un Rīgas jūras līča piekraste, meži, lauksaimniecības zemes, Slīteres nacionālais parks, grants un smilts atradnes.
- Daudznozaru ekonomika – mežizstrāde, zvejniecība, zivju pārstrāde, kokapstrāde, pienotava, lauksaimniecība, grants ieguve, tūrisms.
- Daudzveidīga un plaša pašvaldību izglītības, kultūras, veselības un sociālās aprūpes infrastruktūra un darbības pieredze.
- Ievērojama pašvaldību pieredze projektu sagatavošanā, piesaistē un īstenošanā, tai skaitā ES struktūrfondu finansēto projektu pieredze.
- Gan Kolkai, gan Dundagai ir 100% pašvaldības uzņēmumi, kas apsaimnieko ūdens un kanalizācijas sistēmas.
- Dundagai ir gatavs ūdenssaimniecības atjaunošanas tehniskais projekts, tiek gatavots investīciju pieteikums tā realizācijai.
- Dundagai un Kolkai ir kopīgi izstrādāts enerģētisko resursu izpētes projekts.
- Abās pašvaldībās apkritumu apsaimniekotājs ir viens un tas pats.
- Dundagas pagasta padome lēmusi par komunālā traktora iegādi.
- Abu pašvaldību teritorijās ir labiekārtotas kapličas.
- Dundagā viens cilvēks mācās par civilās aizsardzības speciālistu.
- Pašvaldībām ir savs dzīvojamais fonds.
- Kolkas pašvaldībai nav nepieciešamība pēc dzīvokļu rindas maznodrošinātām personām
- Dundagā pašvaldības policists ir nodrošināts ar automašīnu, videokameru.
- Pašvaldības ir nodrošinātas ar izglītības iestādēm: Dundagas vidusskola, Kolkas pamatskola, abu pašvaldību centros - pirmsskolas izglītības iestādes, Dundagas mākslas un mūzikas skola un Kolkas mūzikas skola.
- Kolkas skolai ir ekoskolas statuss.
- Kolkā ir skolēnu pūtēju orķestris
- Dundagas pagastā darbojas akreditēts Kubalu skolas muzejs.
- Ir veselības centrs ar dienas stacionāru, laboratoriju, rentģenu, fizikālās terapijas kabinetu.
- Abu pašvaldību teritorijas iedzīvotājiem pieejami 4 ģimenes ārsti, 2 zobārstniecības kabineti.
- Dundagā strādā sociālais dienests ar 4 darbiniekiem.
- Dundagas pagastā darbojas 3 ilgstošās sociālās aprūpes iestādes.
- Dundagā ir bērnu dienas centrs.
- Abās pašvaldībās strādā tūrisma informācijas centri (Dundagas TIC un SIA “Kolkasrags” TIC)

Dundagas novada vājās puses un galvenās problēmas

- Iedzīvotāju skaita samazināšanās.
- Nepietiekošs darbaspēka resursu apjoms.
- Zemas kvalitātes valsts ceļš, kas vieno abus centrus Dundagu un Kolku, arī Ventspili
- Novecojusi un nepietiekoši kvalitatīva ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmas ciemu centros. Slikts dzeramais ūdens kā Kolkā tā Dundagā.
- Kolkā ir novecojusi kanalizācijas ūdeņu attīrīšanas iekārtas, nav sakārtota iedzīvotāju patērētā ūdens uzskaitē.
- Nav apstiprinātas Kolkas ciema robežas.
- Dundagā nav ražošanas uzņēmumi ar lielu ūdens patēriņu.
- Trūkst speciālistu ūdens un kanalizācijas sistēmu apsaimniekošanas jomā.
- Pašvaldībām nav jurists.
- Abu pagastu centros nav centralizētā siltumapgāde. Nav lēmumi par pašvaldību politiku siltumapgādes risinājumiem ciema centru iedzīvotājiem. Lielas malkas grēdas pie daudzdzīvokļu mājām.
- Nav pietiekami resursi atkritumu izvešanai. Nepilnīgi saistošie noteikumi par iedzīvotāju atkritumu apsaimniekošanu. Tūristu radītie atkritumi.
- Nepietiekams dzīvojamā fonda apjoms. Trūkst dzīvokļu jaunām ģimenēm.
- Pašvaldībās nav speciālas iekārtotas laulību telpas.
- Samazinās dzimstība un reizē ar to skolēnu skaits izglītības iestādēs.
- Darbavietu trūkums un paredzams esošo samazinājums. Bezdarbnieki nevēlas strādāt.
- Sociālam dienestam nav savs transports. Nav sociālo dzīvokļu, sociālās mājas.
- Nav izstrādāti apbedīšanas, pārapbedīšanas un kapu uzturēšanas noteikumi.
- Pašvaldībās nav jauniešu interešu centri. Trūkst jauniešu centru līderi.
- Zema iedzīvotāju sabiedriskā aktivitāte. Nav izveidoti pašvaldību attīstības fondi.

3. Dundagas novada izveidošanas un darbības principi

Ņemot vērā Administratīvi teritoriālās reformas norises gaitu, abu pagastu pašvaldības jaunā Dundagas novada veidošanā un tā darbības vadlīniju notiekšanā vienojas par šādiem uzstādījumiem jeb principiem:

- Periodu līdz nākošajām pašvaldību vēlēšanām uzskatīt par pārejas periodu. Līdz 2009.gada vēlēšanām pašvaldību padomes strādā katra savā teritorijā un veic turpmākās darbības plānošanas saskaņošanu.
- Pēc novada izveidošanas, pašvaldības struktūras pilnveidošana (jaunu darbinieku pieņemšana) notiek pakāpeniski.
- Pašvaldības sniegtie pakalpojumi iedzīvotājiem tiek saglabāti vietās, kur tie nodrošināti pirms apvienošanās, ja pēc šiem pakalpojumiem ir pieprasījums.
- Lielākās pašvaldības pakalpojumu nodrošināšanas vietas: administratīvais centrs – Dundaga un pakalpojumu centrs - Kolka.
- Novada pašvaldības darbībā tiek pārņemta un izmantota pagastu pašvaldību pozitīvā pieredze.
- Pašvaldības struktūras veidošanā tiek izmantots gan teritoriālais, gan nozaru, jomu dalījums un attiecīgi novada pašvaldības darbībā tiek nodrošināta gan nozaru, jomu institūciju koordinācija, gan arī teritoriālo vienību institūciju koordinācija.
- Tiek nodrošināta efektīva, mūsdienīga pašvaldības pārvalde un tajā tiek ievēroti labas pārvaldības principi.
- Novadā paredzēta pašvaldības darbinieku speciālizācijas padziļināšana, kvalifikācijas, profesionalitātes paaugstināšana.
- Tiek turpināta sadarbība ar citām pašvaldībām ārpus novada, tiek turpināta un paplašināta sadraudzība ar ārzemju pašvaldībām.
- Vienreizējā mērķdotācija tiek izmantota pasākumiem saistītiem ar visa novada pilnveidošanu un attīstību.
- Mērķdotācijas investīcijām izmantošanā tiek izmantots vienlīdzības un subsidiaritātes princips – katrā teritorijā tiek investēts vienāds mērķdotācijas apjoms pagastā ievēlētās padomes noteiktajos prioritārajos infrastruktūras objektos, saskaņojot prioritātes novadā.

4. Pašvaldību funkciju attīstības stratēģija novadā

Organizēt iedzīvotājiem komunālos pakalpojumus

Komunālo pakalpojumu – ūdensapgādes, kanalizācijas, siltumapgādes un atkritumu apsaimniekošanas apjoms saglabājas kā iepriekš. Pakalpojumu plānošana un pārraudzība notiek centralizēti, bet nodrošināšana notiek decentralizēti deleģējot funkcijas pašvaldību uzņēmumiem SIA “Kolkas ūdens” un SIA “Ziemeļkurzeme”. Pārejas periodā daļu no funkcijām, kuras nav uzticētas jau patreiz veikt iepriekš minētajiem uzņēmumiem, nodrošinās pašvaldības nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļa un pakalpojumu centra darbinieki.

Darbības koordināciju novada mērogā nodrošina domes izpilddirektors.

Maksājumus par pakalpojumiem iedzīvotāji varēs veikt savā pakalpojumu centrā.

Novada investīciju prioritātes komunālo pakalpojumu jomā ir ūdenssaimniecības un kanalizācijas rekonstrukcija Dundagā un Kolkā.

Atkritumu apsaimniekošanu nodrošina uzņēmumi, ar ko novada pašvaldība noslēdz līgumus.

Gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību

Teritorijas labiekārtošanas darbus nodrošinās pašvaldības uzņēmumi. Darbus teritorijā koordinē pakalpojumu centra vadītājs, bet novada mērogā izpilddirektors.

Ielu, ceļu un laukumu rekonstruēšanu un uzturēšanu nodrošina novada nekustamā īpašuma apsaimniekošanas nodaļa, bet daļu pakalpojumu uzņēmumi uz līguma pamata. Cenu aptauju pēc pakalpojumu centru vadītāju un nekustamā īpašuma nodaļas vadītāja ierosinājumiem organizē un pasūtījumu piešķiršanu koordinē izpilddirektors.

Visu novadu kapu uzkopšanai pašvaldība algo kapu uzraugus. Novada dome apstiprina vienotus saistošos noteikumus apbedīšanai, pārapbedīšanai un kapu uzturēšanai. Par noteikumu projekta sagatavošanu atbildīgs pašvaldības izpilddirektors.

Novadā tiek nodrošināta centrālo vietu apgaismošana pakalpojumu centros.

Noteikt kārtību kādā izmantojami publiskā lietošanā esošie meži un ūdeņi

Novada dome apstiprina vienotus saistošos noteikumus par kārtību, kādā izmantojami publiskā lietošanā esošie meži un ūdeņi. Par noteikumu projekta sagatavošanu, balstoties uz pagastu pašvaldībās jau pieņemtajiem saistošajiem noteikumiem, atbildīgs pašvaldības izpilddirektors.

Gādāt par iedzīvotāju izglītību

Šī ir viena no svarīgākajām pašvaldību funkcijām. Lai nodrošinātu tās izpildi pašvaldībā jādarbojas izglītības iestādēm.

Dundagas novadā darbojas divas pirmsskolas izglītības iestādes - Dundagas PII „Kurzemīte” un Kolkā „Rūķītis” un vēl arī biedrība Bērnu dienas centrs „Mājas” Dundagā, ar kuru pašvaldība ir noslēgusi pilnvarojuma līgumu.

Novadā darbojas viena vidusskola - Dundagā un viena pamatskola - Kolkā.

Novadā darbojas divas profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas skolas: Dundagas mākslas un mūzikas skola un Kolkas mūzikas skola.

Novada pašvaldība nodrošina savu skolēnu transportu novada ietvaros, lai sekmētu novada bērnu mācīšanos novada skolās.

Lai nodrošinātu mācības vidusskolas klasēs bērniem arī no attālākām dzīves vietām, tiek uzturēta jauniešu mītne, kurā vasaras sezonas laikā iespējams piedāvāt nakstsmājas ceļotājiem.

Novada izglītības infarstrukturā aktuāls ir Kolkas pamatskolas sporta zāles būvniecības pabeigšana un Dundagas sporta halles būvniecības uzsākšana.

Izglītības iestāžu darba koordināciju novada mērogā veic izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos. Pēc pašvaldību vēlēšanām izglītības metodiskā darba koordināciju veiks atsevišķs novada darbinieks.

Novada pašvaldība būtu gatava pārņemt Talsu rajona Mazirbes speciālo pamatskolu, kas atrodas Kolkas pagasta teritorijā.

Rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību

Novadā darbojas 5 bibliotēkas kā atsevišķas iestādes, viena no bibliotēkām tiek noteikta kā novada centrālā bibliotēka, kas koordinē novada bibliotēku sadarbību grāmatu komplektēšanā, elektroniskā kataloga veidošanā, grāmatu apmaiņu un centralizētu pasūtījumu un iepirkumu veikšanu. Bibliotēkas sadarbojas ar Talsu bibliotēku.

Tautas namu un kultūras centru darbība novadā ir decentralizēta – novadā ir Kolkas tautas nams un Kultūras centrs Dundagas pilī. Kultūras dzīves koordināciju un novada kultūras politikas izstrādi organizē domes izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos.

Novadā bibliotēku un tūrisma informācijas centrā darbojas publiskie interneta pieejas punkti, kopā sešās vietās.

Novadā darbosies Kubalu skola – muzejs, kurā tiek apkopota kultūrvēsturiskā informācija par agrākās Dundagas muižas teritoriju, kas tagad pilnībā iekļauj visu novada teritoriju.

Nodrošināt veselības aprūpes pieejamību, kā arī veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu

Lai nodrošinātu veselības aprūpes institūciju darbību administratīvajā centrā Dundagā tiek uzturēta Veselības un sociālās aprūpes iestāde ar dienas stacionāru, laboratoriju, rentģenu, fizikālās terapijas kabinetu, zobārstniecības kabinetu un divu ģimenes ārstu darba telpas, pakalpojumu centrā – Kolkā nodrošina ģimenes ārsta darba telpas, zobārsta kabinetu, nelielu dienas stacionāru.

Novada pašvaldībai jānodrošina sociālā dienesta sadarbība ar veselības aprūpes institūcijām, un jāparedz sociālā palīdzība pabalstu veidā veselības aprūpes nodrošināšana sociāli mazaizsargātām iedzīvotāju grupām.

Lai veicinātu iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu, novadā paredzēts aktivizēt sporta dzīvi. Tās organizēšanai novada domē uz pilnu slodzi darbojas sporta organizators.

Nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību un sociālo aprūpi

Kvalificētas sociālās palīdzības veikšanai ir nepieciešami dažādu profesiju sociālie darbinieki. Lai nodrošinātu gan sociālo darbinieku specializāciju, gan arī sociālo darbinieku tuvumu iedzīvotājiem, novadā paredzēts izveidot vienotu sociālo dienestu ar sociālajiem darbiniekiem administratīvajā centrā un pakalpojumu centrā. Novada sociālais dienests tiek veidots kā pašvaldības pārvaldes struktūrvienība – nodaļa.

Sociālās palīdzības dienestā līdz 2009.gadam jābūt vismaz 5 sociālajiem darbiniekiem, kā arī nepieciešamības gadījumā jābūt gatavam slēgt līgumus ar aprūpētājiem mājās.

Novada pašvaldībai jāizstrādā vienots nolikums par sociālās palīdzības (pabalstu) sniegšanas kārtību. Ņemot vērā zemo dzimstību novadā un visā Latvijā, atbalstāma būtu Dundagas pagasta pieredze par vienreizējiem pašvaldības dzimšanas pabalstiem.

Balstoties uz domes apstiprināto nolikumu pabalstu piešķiršanu veiks sociālais dienests. Sociālo pabalstu izmaksa notiks gan administratīvajā centrā, gan pakalpojumu centrā.

Novada sociālajam dienestam jāsadarbojas ar veselības aprūpes iestādēm, pagasttiesu, izglītības iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām.

Viena no novada investīciju prioritātēm ir esošās sociālās aprūpes infrastruktūras – 3 ilgstošo sociālo aprūpes iestāžu uzturēšana un tālākā paplašināšana (Veselības un sociālās palīdzības centrs, Jaundundagas pansija, biedrība “Aprūpes centrs stacija” ar kuru ir noslēgts pārstāvības līgums). Iespējams Jaundungadā 1905.gada ielā 4 paplašināt ilgstošās sociālās aprūpes pakalpojumu klāstu.

Līdz ar to, ka novadā ir pietiekami liels sociālo pakalpojumu sniedzēju institūciju skaits, to darbības optimizāciju organizēs un koordināciju pārraudzīs izpilddirektora vietnieks sociālos un sabiedrisko attiecību jautājumos.

Kārtot aizbildnības, aizgādības un adopcijas lietas, kā arī ar audžuģimenēm saistītos jautājumus

Šie ir tiesiski un sociāli sarežģīti pienākumi, kurus var veikt augsti kvalificēti speciālisti. Novadā ir nepieciešams izveidot vienotu bāriņtiesu, kuras sastāvā būtu augsti kvalificēti speciālisti un tai pašā laikā arī pa pārstāvim no katra pagasta. Līdz ar to novada domei jāieceļ bāriņtiesa piecu locekļu sastāvā, tai skaitā bāriņtiesas priekšsēdētāju. Bāriņtiesas sēdes notiktu ne tikai administratīvajā centrā, bet arī izbraukuma sēdes pakalpojuma centrā. Bāriņtiesas sekretārei ir jāstrādā uz pilnu slodzi. Notariālās darbības jānodrošina abos centros un to izpildi labāk uzticēt vienai vai divām (katrā pakalpojumu centrā) bāriņtiesas locekļēm.

Sniegt palīdzību iedzīvotājiem dzīvokļa jautājumu risināšanā

Šīs funkcijas nodrošināšanai novada pašvaldībai vajadzētu iegādāties pašvaldības īpašumā vairākus dzīvokļus un nodrošināt to uzturēšanu labā kārtībā.

Novadā būtu nepieciešmi sociālie dzīvokļi vai pat sociālā māja.

Sekmēt saimniecisko darbību attiecīgajā teritorijā, rūpēties par bezdarba samazināšanu

Tā kā pašvaldība ir ieinteresēta, lai tās teritorijā darbotos vairāk uzņēmumu, novada pašvaldība veiks regulāri šādus pasākumus:

- Nodrošinās uzņēmējiem informāciju par ES struktūrfondu līdzekļiem;
- Organizēs pieaugušo izglītības nodarbības novadā (pieaugušo izglītības koordinators);
- Turpinās nodrošināt lauksaimniecības konsultantu;
- Publicēs mājas lapā informāciju par dažādām aktualitātēm;
- Sagatavos informāciju par pieejamajiem nekustamajiem īpašumiem;
- Tūrisma veicināšanai nodrošinās informācijas centra darbību Dundagā, sezonas laikā arī Kolkā un Mazirbē.
- Reklamēs novadu un tā uzņēmējus.

Saimnieciskās darbības sekmēšanas jautājumi būs novada pārvaldes struktūrvienības Attīstības nodaļas pienākumos.

Gādāt par sabiedrisko kārtību, apkarot žūpību un netiklību

Papildus valsts policijas iecirkņa inspektoru darbam novadā jāpaplašina pašvaldības policijas dienests, ar sākotnēji vismaz diviem darbiniekiem – pašvaldības policistiem un transporta nodrošinājumu. Novada policija tiek veidota kā pārvaldes struktūrvienība – Sabiedriskās kārtības nodaļa. Policistu pastāvīgās darba vietas atrodas Dundagā un Kolkā, taču tie veic arī izbraukumus, gan regulārus, gan pēc izsaukumiem, gan uz pasākumiem.

Novadā darbojas administratīvā komisija, kurā kā locekļi ievēlēti abu pagastu pārstāvji. Novada dome apstiprina novada sabiedriskās kārtības noteikumus. Par šo noteikumu izstrādi atbildīgs ir izpilddirektors. Sabiedriskās kārtības nodaļā pastāvīgā darbā strādās arī administratīvās komisijas vadītājs vai sekretāre.

Noteikt zemes izmantošanas kārtību

Balstoties uz esošo pagastu teritorijas plānojumiem, novada pašvaldība izstrādās un apstiprinās novada teritorijas plānojumu un apbūves noteikumus.

Novadā tiks izveidota Attīstības nodaļa, kuras pienākumos būs arī teritorijas startēģiskā un telpiskā plānošana.

Pārzināt būvniecību attiecīgajā teritorijā

Novadā paredzēts izveidot Dundagas novada būvvaldi, pašvaldības institūciju, kas pārzina un kontrolē būvniecību novada administratīvajā teritorijā. Būvvaldē nepieciešami divi darbinieki - būvinspektors un arhitekts, pie tam vienam jāveic būvvaldes vadītāja pienākumi. Viens no darbiniekiem var būt uz nepilnu slodzi.

Būvvlades pieņemšanas vietas (noteiktos laikos) ir administratīvajā centrā Dundagā un pakalpojumu centrā Kolkā. Būvvaldes darbinieku darba laika daļa būs nepieciešama izbraukumiem uz objektiem situācijas apsekošanai uz vietas.

Būvvaldes darbības sākumā aktuāla būs lietu pārņemšana no Rojas apvienotās būvvaldes.

Veikt civiltāvokļa aktu reģistrāciju

Novadā strādās viena dzimtsarakstu nodaļa, kurā bez nodaļas vadītāja ir jāieceļ arī vietnieks. Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja vietnieka amats ir nepilna laika, tas var tikt pildīts amatu apvienošanas kārtībā.

Savākt un sniegt statistikai nepieciešamās ziņas

Novada Kanceleja nodrošina, lai no visām institūcijām tiktu vienkopus savākta un tālāk nosūtīta nepieciešamā informācija.

Organizēt tiesu piesēdētāju vēlēšanas un veikt nepieciešamos pasākumus vietējās pašvaldības domes vēlēšanās

Dundagas novadā būs pieci vēlēšanu iecirkņi, un attiecīgi jāizveido novada vēlēšanu komisija (vēlēšanu iecirknī administratīvajā centrā) un vēl piecas iecirkņu komisijas. Līdz 2009.gada vēlēšanām darbosies pēc 2005.gada vēlēšanām izveidotās vēlēšanu komisijas.

Piedalīties civilās aizsardzības pasākumu nodrošināšanā

Pēc patreizējiem normatīviem aktiem šo funkciju novada pašvaldībai jārealizē sadarbībā ar rajona pašvaldību. Novadā jāizstrādā civilās aizsardzības plāns. Civilās aizsardzības pasākumus koordinēs, kontrolēs un vadīs novada domes izpilddirektors sadarbībā ar pakalpojumu centru vadītājiem.

Novada domē būs viens darbinieks, kurš pabeidzis civilās aizsardzības apmācības kursus un kura atbildībā būs civilās aizsardzības pasākumu koordinācija.

Veikt bērnu uzskaiti. Īstenot bērnu tiesību aizsardzību

Šajā jomā nepieciešama novada bāriņtiesas, izglītības iestāžu un sociālā dienesta sadarbība.

Brīvprātīgās funkcijas

Novadā, turpinot pagastu pašvaldību pieredzi, darbosies Dundagas tūrisma informācijas centrs, veselības centrs.

Novadā turpinās darboties avīzes “Dundadznieks” redaklēģija.

Novadā pašvaldība organizēs jauniešu interešu centrus un pieaugušo interešu izglītības apgūšanas iespējas.

Novadā pakalpojumu centros darbosies lauksaimniecības konsultanti.

5. Pārvaldes īstenošanas stratēģija novadā

Nosakot Dundagas novada pārvaldes struktūru un darbību, ievēroti šādi principi:

- Pašvaldības pārvalde ir pakļauta likumam un tiesībām.
- Pašvaldības pārvalde savā darbībā ievēro cilvēktiesības.
- Pašvaldības pārvalde darbojas sabiedrības interesēs. Pie sabiedrības interesēm pieder arī samērīga privātpersonas tiesību un tiesisko interešu ievērošana.
- Pašvaldības pārvalde savā darbībā ievēro labas pārvaldības principu. Tas ietver atklātību pret privātpersonu un sabiedrību, datu aizsardzību, taisnīgu procedūru īstenošanu saprātīgā laikā un citus noteikumus, kuru mērķis ir panākt, lai pašvaldības pārvalde ievērotu privātpersonas tiesības un tiesiskās intereses.
- Pašvaldības pārvalde pastāvīgi pārbauda un uzlabo sabiedrībai sniegto pakalpojumu kvalitāti. Cenšas vienkāršot un uzlabot procedūras privātpersonu labā.
- Pašvaldības pienākums ir informēt sabiedrību par savu darbību.
- Pašvaldības pārvaldi organizē pēc iespējas ērti un pieejami sabiedrībai.
- Pašvaldības pārvaldi organizē pēc iespējas efektīvi.
- Pašvaldībā stratēģiskā vadība atdalīta no operatīvās vadības.
- Pašvaldības pārvaldē iesaistīts profesionāls vadītājs.
- Pašvaldības pārvaldes struktūra nodrošina pašvaldības stabilitāti, ja lēmējvaras līmenī notiek izmaiņas vai nesaskaņas.
- Pašvaldība nodrošina regulāru darbinieku apmācību, to kvalifikācijas un profesionalitātes paaugstināšanu.

6. Dundagas novada administratīvā struktūra

6.1. Novada lēmējvara

Dundagas novada lēmējvaras struktūras shēma dota 1.attēlā.

Dome

Novada lēmēj institūcija ir dome. Pēc 2009.gada pašvaldību vēlēšanām saskaņā ar pašvaldību vēlēšanu likumu būs 11 deputāti.

Novada domes vēlēšanās savus kandidātu sarakstus būs tiesīgas iesniegt reģistrētas politiskas organizācijas (partijas) vai to apvienības.

Komitejas

Novada dome no domes deputātiem ievēl pastāvīgās komitejas. Dundagas novadā paredzēts izveidot četras komitejas:

- Finanšu komiteja – 5 locekļi;
- Attīstības un plānošanas komiteja – 5 locekļi;
- Sociālo jautājumu komiteja – 5 locekļi;
- Izglītības, kultūras un sporta komiteja – 5 locekļi.

Domes priekšsēdētājs

Sanākot jaunajam pašvaldības deputātu sastāvam, deputāti no sava vidus ievēl domes priekšsēdētāju un tā vietnieku.

Priekšsēdētāja darbība pamatā vērsta uz:

- Pašvaldības politisko darbību;
- Darbu ar iedzīvotājiem;
- Domes darba vadību un komiteju darba koordinēšanu;
- Startēģisko vadību;
- Pašvaldības ārējo darbību (attiecības ar valsti un citām pašvaldībām, pašvaldības pārstāvēšana dažādās institūcijās).

Lai arī atbalstāma ir lēmējvaras un izpildvaras nodalīšana, praksē gan mazās, gan lielākās pašvaldībās domes priekšsēdētāja padotībā ir atsevišķas pārvaldes struktūrvienības. Dundagas novada priekšsēdētāja padotībā ir domes sekretāre un izpildvaras vadītājs - izpilddirektors.

Diskutējams jautājums ir par finanšu un grāmatvedības padotību: priekšsēdētāja vai izpilddirektora.

Domes priekšsēdētāja vietnieks

Vietnieks aizvieto domes priekšsēdētāju tā prombūtnes laikā.

Komisijas

Pašvaldība no domes deputātiem, darbiniekiem un iedzīvotājiem izveido komisijas. Ņemot vērā pagastu pieredzi un aktuālos jautājumus, Dundagas novadā paredzēts veidot šādas pastāvīgās komisijas:

- Administratīvo komisiju.
- Novada vēlēšanu komisiju.
- Pašvaldības pastāvīgo iepirkumu komisiju.
- Izglītības un jauniešu lietu komisiju.

Konsultatīvās padomes

Ja pēc 2009.gada jūnija vēlēšanām novada domē nebūs pārstāvētas visas teritorijas, tad teritoriālo vienību pārstāvniecībai var veidot teritoriālas konsultatīvās padomes.

6. 2. Izpildvara un izpildinstitūcijas

Novada organizatoriskā struktūra dota 2.attēlā.

Izpilddirektors

Novada dome ieceļ novada izpilddirektoru. Izpilddirektora amata kandidātu izvirza novada domes priekšsēdētājs. Izpilddirektora pienākumus nedrīkst pildīt domes deputāts. Ja izpilddirektora amatā tiek iecelts attiecīgā novada domes deputāts, tad viņam līdz ar stāšanos izpilddirektora amatā ir jānoliek deputāta mandāts.

Izpilddirektors nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, nodrošina apstākļus domes darbībai, sagatavo informāciju par domē izskatāmajiem jautājumiem un par pieņemto lēmumu izpildes gaitu. Izpilddirektors nodrošina un kontrolē LR tiesību aktu ievērošanu novada izpildinstitūcijās.

Izpilddirektora pienākumu izpildei tiek izveidoti divi izpilddirektora vietnieka amati: vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos un vietnieks sociālo un sabiedriskās kārtības jautājumos. Izpilddirektora vietnieka kandidātus izvirza izpilddirektors un apstiprina dome. Arī izpilddirektora vietnieka pienākumus nevar pildīt domes deputāts.

Izpilddirektora padotībā ir daļa novada pārvaldes struktūrvienību un darbinieku, kas nav priekšsēdētāja un tā vietnieku pārziņā. Izpilddirektors ir arī novada administrācijas vadītājs.

Izpilddirektors ierosina iecelt amatā vai atbrīvot no amata pašvaldības struktūrvienību un iestāžu, kas ir tā parraudzībā, vadītājus. Izpilddirektors ieceļ amatā vai atbrīvo no amata novada pārvaldes struktūrvienību darbiniekus, kā arī kārtu darba attiecības ar komisijas locekļiem.

Izpilddirektors saskaņā ar novada domes lēmumu slēdz saimnieciskus darījumus ar juridiskām un fiziskām personām. Izpilddirektors organizē budžeta projekta sagatavošanu, gada pārskata un publiskā gada pārskata izstrādi.

Izpilddirektora amata pildītājam jābūt kompetentam pašvaldību darbības jautājumos, viņam būtu nepieciešama izglītība un pieredze, kas liecina par vadības un ekonomikas jautājumu pārzināšanu.

Izpildinstitūciju organizācija

Novada pārvalde un izpildinstitūciju struktūra organizēta pirmām kārtām pēc nozaru principa, un pēc tam – atsevišķas jomas pēc teritoriālā dalījuma principa. Izpildinstitūciju organizatoriskā struktūra sastāv no:

- novada pārvaldes (administrācijas) darbiniekiem,
- struktūrvienībām (nodaļām, dienestiem),
- iestādēm un aģentūrām,
- pašvaldības uzņēmumiem.

Novada dome apstiprina pārvaldes struktūrvienību nolikumus un iestāžu, aģentūru nolikumus, uzņēmuma statūtus.

Iestādes un aģentūras

Iestādēm salīdzinājumā ar pārvaldes struktūrvienībām ir lielāka patstāvība un to padotība augstākstāvošai novada amatpersonai nav tik tieša. Iestāde darbojas uz novada domes apstiprināta nolikuma pamata. Iestādes vadītājus pieņem darbā un atbrīvo no darba izpilddirektors, pamatojoties uz domes lēmumu. Atsevišķu iestāžu vadītāji ir tiesīgi pieņemt un atbrīvot no darba iestādes darbiniekus (ja tas paredzēts iestādes nolikumā). Iestādes vadītājs tiesīgs iestādei apstiprinātā budžeta ietvaros, nolikumā noteikto uzdevumu ietvaros, un saskaņā ar domes lēmumiem rīkoties ar iestādes finanšu līdzekļiem. Daļu iestāžu ieņēmumu var veidot arī maksas pakalpojumi, bet to apjoms ir atšķirīgs dažādu nozaru iestādēm.

Pašvaldības aģentūra ir pašvaldības izveidota iestāde, kurai ar pašvaldības lēmumu uzdots veikt noteiktas funkcijas un kura tās veic saskaņā ar pārvaldes līgumu. Pašvaldības aģentūras pārsvarā tiek veidotas gadījumos, kad nozīmīgu tās darbībai nepieciešamo līdzekļu daļu veido ieņēmumi no maksas pakalpojumiem.

Dundagas novadā ir šādas iestādes un uzņēmumi:

- Izglītības iestādes – 2 pirmsskolas izglītības iestādes, 1 pamatskola, 1 vidusskola, 2 profesionālās ievirzes skolas;
- Kultūras iestādes – 1 tautas nams, 1 pils, 1 muzejs;
- Sociālās palīdzības iestādes – Veselības un sociālās palīdzības centrs, Pansija “Jaundundaga”;
- Pašvaldības komercsabiedrības: SIA “Ziemeļkurzeme”, SIA “Kolkas ūdens” .

Izglītības iestādes

2 pirmsskolas izglītības iestādes: PII “Kurzemīte” un PII “Rūķītis”, 1 vidusskola: Dundagas vidusskola, 1 pamatskola: Kolkas pamatskola, 2 mākslas un mūzikas skolas: Kolkas mūzikas skola un Dundagas mākslas un mūzikas skola.

Ja Talsu rajons nodos novada pārziņā Mazirbes speciālo skolu, tad būs vēl arī viena speciālās izglītības iestāde.

Diskutējams jautājums ir par sporta skolas izveidi novadā uz Talsu sporta skolas filiāles pamata, kas darbojas Dundagā.

Izglītības iestāžu koordināciju un attīstības plānošanu novadā veic izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos.

Kultūras iestādes

Novada pakalpojumu centros decentralizēti darbojas trīs kultūras iestādes: Dundagas pils, Kolkas tautas nams un Kubalu skola – muzejs. Kultūras iestāžu darbību koordinē un saskaņo novada kultūras darba vadītājs.

Kultūras iestādes ir izpilddirektora vietnieka izglītības, kultūras un sporta jautājumos pārraudzībā.

Sociālās palīdzības iestādes

Novadā turpina darboties divas pašvaldības sociālās palīdzības iestādes: Dundagas veselības un sociālās palīdzības centrs un pansijs "Jaundundaga". Iestādes sadarbojas ar novada sociālo dienestu un strādā pēc pakalpojumu principa.

Sociālās palīdzības iestādes ir izpilddirektora vietnieka sociālo un sabiedrisko attiecību jautājumos pārraudzībā.

Pašvaldības uzņēmumi

Novadā turpina darboties ūdenssaimniecības un kanalizācijas pakalpojumu sniedzēji: Dundagā – SIA "Ziemeļkurzeme" (100% pašvaldības uzņēmums), Kolkā – SIA "Kolkas ūdens" (100% pašvaldības uzņēmums). Katrs uzņēmums nodrošina pakalpojumus tikai vienā teritoriālā vienībā.

Kolkā darbojas SIA "Kolkasrags" (49% pašvaldības uzņēmums), kurš apsaimnieko Kolkasraga teritoriju un uztur tūrisma informācijas centru.

Sociālās aprūpes un veselības iestādes

Turpinās darboties divas sociālās aprūpes iestādes: Veselības un sociālās aprūpes centrs un pansijs "Jaundundaga". Iespējams, ka ar laiku arī Kolkas dienas stacionārs izveidosies kā atsevišķa veselības un sociālās aprūpes iestāde.

Sociālās aprūpes un veselības iestāžu darba koordināciju un attīstības plānošanu novadā veic izpilddirektora vietnieks sociālo un sabiedrisko attiecību jautājumos.

Iestāžu grāmatvedība

Likumdošana paredz, ka administratīvai teritorijai ir vienots budžets, tas nozīmē, ka jā sastādā vienoti grāmatvedības un budžeta pārskati. Neskatoties uz to, ka pašvaldībā darbojas atsevišķas iestādes, nepieciešama vienota grāmatvedības pieeja, nepieciešams apstiprināt vienotu grāmatvedības nolikumu un kontu plānu. Lai nodrošinātu grāmatvedības un budžeta pārskatu ciešāku sasaisti, novadā lietderīgi veidot vienotu novada grāmatvedības dienestu ar darbiniekiem teritoriālajās vienībās un grāmatvedības darbinieku specializāciju.

Tai pat laikā grāmatvedības dienests nepieciešams iestāžu operatīvai darbībai. Gadījumā, ja sakaru iespējas vēl nenodrošina katrai iestādei iespējas veidot vienotu tīklu ar centralizētu grāmatvedības dienestu un sakarus ar banku, tad nepieciešams grāmatvedis teritorijā uz vietas, kurš apkalpo iestādi.

Lai vienlaicīgi nodrošinātu vienotu grāmatvedības sistēmu, vienotu budžetu pārskatu veidošanu novadā un iestāžu operatīvas darbības iespējas, tad kompromisa risinājums ir centralizēta grāmatvedības dienesta veidošana ar darbinieku izvietojumu novada teritoriālajās vienībās, kas apkalpotu visas pagasta teritorijā darbojošās iestādes.

Novada pārvaldes struktūrvienības un darbinieki

Novada pārvaldes struktūrvienībām un darbiniekiem nav tik liela patstāvība kā iestādēm.

Novadā pēc struktūrvienību organizācijas principa ir organizēta arī atsevišķu funkciju pildīšana centralizēti visam novadam, dažu funkciju izpildi nodrošina vai organizē atsevišķs darbinieks. Attiecīgi novadā tiek veidotas šādas nodaļas un paredzēti šādi darbinieki:

- Kanceleja;
- Finanšu un grāmatvedības nodaļa;
- Jurists;
- Būvvalde;
- Attīstības un plānošanas nodaļa;
- Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļa;
- Bāriņtiesa;
- Dzimtsarakstu nodaļa;
- Sociālais dienests;
- Izglītības metodiskā darba vadītājs;
- Kultūras darba vadītājs;
- Bibliotēka;
- Sporta organizators;
- Sabiedriskās kārtības nodaļa;
- Sabiedrisko attiecību nodaļa;
- Tūrisma informācijas centrs.

Kanceleja

Kancelejas pienākumos ietilpst:

- Apmeklētāju pieņemšana;
- Ienākošo un izejošo dokumentu reģistrācija, korespondences nosūtīšana, dokumentu aprites organizēšana;
- Dažādu dokumentu, izziņu sagatavošana, izsniegšana;
- Domes, komiteju, komisiju, darba grupu darba nodrošināšana;
- Dokumentu arhivēšana;
- Dzīvesvietas deklarēšana, dokumentu par īpašuma piederību reģistrācija;
- Statistikas apkopošana un iesniegšana;
- Darbinieku atlase;
- Rīkojumu sagatavošana par darbinieku pieņemšanu/ atbrīvošanu no darba;
- Darbinieku apmācību koordinēšana.

Kanceleja ir centralizēta administrācijas nodaļa ar darbiniekiem pagastu pakalpojumu centros.

Kancelejā nepieciešami šādi darbinieki: novada domes sekretāre, pārvaldes sekretāre, sekretāri/lietveži pakalpojumu centros, personāla speciālists.

Ar laiku ieteicams izveidot atsevišķu personāla nodaļu, kuras pārziņā būtu sekojoši pienākumi:

- Darba drošība prasību ievērošanas nodrošināšana un kontrole;
- Darbinieku atlase;
- Rīkojumu sagatavošana par darbinieku pieņemšanu/atbrīvošanu no darba;
- Apmācību koordinēšana;
- Darbinieku ikgadējas novērtēšanas organizēšana, rezultātu apkopošana.

Finanšu un grāmatvedības nodaļa

Finanšu un grāmatvedības nodaļā ietilpst finanšu daļa un grāmatvedības daļa, kā arī 2 teritoriālie maksājumu administratori - kasieri. Finanšu daļas pārziņā ir šādi uzdevumi:

- Budžeta plānošana, budžeta grozījumu plāna sagatavošana;
- Finanšu pārskatu sagatavošana;
- Budžeta analīze;
- Nodokļu aprēķini;
- Projektu finanšu sadaļu sagatavošana, kontrole.

Grāmatvedības daļas pārziņā ir:

- Grāmatvedības uzskaitē (līdzekļi, algas u.c.);
- Nodokļu, nodevu un citu maksājumu iekasēšana;
- Rēķinu sagatavošana un reģistrēšana;
- Maksājumu veikšana.

Finanšu un grāmatvedības nodaļa ir centralizēta administrācijas nodaļa ar darbiniekiem pagastu pakalpojumu centros, kopumā būtu nepieciešami 5 darbinieki.

Jurists

Jurista pienākumi ir:

- Lēmumu projektu pārbaude atbilstībai tiesību normām;
- Novada saistošo noteikumu sagatavošana;
- Līgumu projektu sagatavošana, pārskatīšana;
- Pašvaldības iepirkuma dokumentu izstrāde;
- Juridiskās konsultācijas domei, domes darbiniekiem, speciālistiem, iestāžu un uzņēmumu vadītājiem.

Jurists darbojas novada centrālajā administrācijā un ir izpilddirektora padotībā.

Būvvalde

Dundagas novadam ir sava būvvalde, kur nepieciešami divi darbinieki trīs amatu veikšanai (būvvaldes vadītājs, arhitekts, būvinspektors).

Būvvaldes uzdevumi ir:

- Būvprojektu izskatīšana un lēmumu pieņemšana par tiem;
- Būvniecības atļauju izsniegšana un reģistrēšana;
- Būvniecības kontrole.

Būvvalde ir izpilddirektora padotībā, bet tās darbība cieši saistīta ar novada attīstības un plānošanas nodaļas darbību.

Attīstības un plānošanas nodaļa

Attīstības nodaļas darbība paredzēta vairākos virzienos:

- Teritorijas attīstības plānošana un darbību saskaņošana;
- Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas jautājumu pārraudzība, servitūtu un apgrūtinājumu pārzināšana;
- Attīstības plānošana – finansējuma piesaiste, projektu koordinators, projektu speciālisti;
- Atbalsts uzņēmējdarbībai - uzņēmējdarbības un lauksaimniecības konsultants;
- Datoradministrators pakalpojumu nodrošināšana novada institūcijām:
 - novada vienotā informācijas tīkla pārzināšana, uzturēšana;
 - nepieciešamās datortehnikas un programmatūras apzināšana un iegādes organizēšana;
 - datortehnikas lietošanas instrukciju sastādīšana un darbinieku instruktāža.

Attīstības nodaļa ir centralizēta novada administrācijas nodaļa, kas atrodas izpilddirektora padotībā.

Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļa

Nodaļas darbība paredzēta pašvaldībai piederošo īpašumu apsaimniekošanas darbības organizēšanai un uzraudzībai: zemes un būvju nomas līgumu slēgšana, ceļu un ielu apsaimniekošanas organizēšana. Visu to pašvaldības nekustamo īpašumu saimnieciskā uzturēšana, kuru apsaimniekošanai nav izdalīts atsevišķs saimniecisko darbu veicējs vai nav nodots apsaimniekošanā uz pakalpojuma līguma pamata.

Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļa ir centralizēta novada administrācijas nodaļa, bet tās darbinieku darba vieta var būt arī Kolkā. Izpilddirektora padotībā.

Bāriņtiesa

Novadā ir izveidota vienota bāriņtiesa ar 5 locekļiem, tai skaitā bāriņtiesas priekšsēdētājs un 1 sekretārs. Locekļi pārstāv abas novadu izveidojušās pašvaldības. Notariālās darbības tiek veiktas abos centros.

Bāriņtiesas uzdevumos ietilpst:

- Darbs ar sociālā riska ģimenēm;
- Audžuģimeņu un aizbildņu noteikšana;
- Vecāku un bērnu personisko un mantisko interešu aizstāvība un palīdzības sniegšana;
- Vardarbībā cietušo bērnu aizsardzība;
- Notariālās darbības.

Bāriņtiesas saimniecisko darbību nodrošina izpilddirektora vietnieks sociālo un sabiedriskās kārtības jautājumos.

Dzimtsarakstu nodaļa

Novadā ir viena dzimtsarakstu nodaļa, kurā strādā nodaļas vadītāja un vadītājas vietniece. Dzimtsarakstu nodaļas pakalpojumi tiek nodrošināti novada centrā Dundagā.

Dzimtsarakstu nodaļu uzdevumi ir:

- Dzimšanas reģistrācija, miršanas reģistrācija, laulību reģistrācija;
- Civilstāvokļa aktu reģistra ierakstu atjaunošana, papildināšana, labošana, anulēšana, maiņa.

Dzimtsarakstu nodaļas saimniecisko darbību nodrošina izpilddirektora vietnieks sociālo un sabiedriskās kārtības jautājumos.

Sociālais dienests

Sociālā dienestā līdz 2009.gadam jābūt vismaz 5 sociālie darbiniekiem ar atbilstošu izglītību. Sociālā dienesta vadītājs un lietvedis darbojas novada centrā, sociālie darbinieki – pagastos. Sociālais dienestam cieši jāsadarbojas ar pagasttiesu, izglītības iestādēm un veselības aprūpes iestādēm novadā.

Sociālās aprūpes dienesta uzdevumi ir:

- Sociālās palīdzības nepieciešamības apzināšana;
- Sociālā darba veikšana;
- Sociālās palīdzības sniegšana dažādām mērķa grupām;
- Pašvaldības pabalstu piešķiršana, saskaņā ar pašvaldības saistošiem noteikumiem;
- Sociālajai palīdzībai novirzīto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšana;
- Informācijas un konsultāciju sniegšana;
- Sadarbība ar dažādām iestādēm.

Nākotnē novada pakalpojumu centros būtu labi izveidot dienas aprūpes centrus kā arī vairākus sociālos dzīvokļus vai pat iekārtot atsevišķu sociālo dzīvokļu māju.

Sociālās aprūpes dienests kā centralizēta novada pārvaldes nodaļa ir izpilddirektora vietnieka sociālo un sabiedriskās kārtības jautājumu padotībā.

Izglītības metodiskā darba vadītājs

Sakarā ar to, ka novadā autonomi darbosies 6 izglītības iestādes, ir nepieciešamas veikt metodisko un koordinācijas darbu.

Izglītības metodiskā darba vadītājs ir izpilddirektora vietnieka izglītības, kultūras un sporta jautājumu padotībā.

Kultūras darba vadītājs

Sakarā ar to, ka novadā autonomi darbosies divi kultūras centri, ir nepieciešama darbības koordinācija.

Kultūras darba vadītājs ir izpilddirektora vietnieka izglītības, kultūras un sporta jautājumu padotībā.

Bibliotēkas

Novadā ir 5 bibliotēkas: Dundagas, Kolkas, Kaļķu, Mazirbes, Vīdales.

Bibliotēku darbu organizē metodiskā darba vadītājs, kurš strādā bibliotēkā, kas ir noteikta kā novada centrālā bibliotēka. Metodiskā nodrošina vienotu novada bibliotēku darbību, grāmatu un citu fondu apmaiņu, centralizētu pasūtījumu un iepirkumu veikšanu, vienotas kartotēkas izstrādi un metodisko vadību.

Bibliotēkas ir izpilddirektora vietnieka izglītības, kultūras un sporta jautājumos padotībā.

Sporta organizators

Sporta organizatoram cieši jāsadarbojas gan ar izglītības iestādēm, gan kultūras iestādēm plašāku pasākumu organizāšanā.

Sporta organizatora pienākumi ir:

- Sporta nodarbību organizēšana un nodrošināšana;
- Sporta pasākumu organizēšana novadā;
- Novada sportistu dalības organizēšana dažādās sporta sacensībās ārpus novada.

Sporta organizators ir izpilddirektora vietnieka izglītības, kultūras un sporta jautājumos padotībā.

Sabiedriskās kārtības nodaļa

Sabiedriskās kārtības nodaļā kā novada administrācijas nodaļā sākotnēji paredzēti vismaz 3 darbinieki: 2 pašvaldības policisti un administratīvās komisijas vadītājs. Pašvaldības policijas galvenie uzdevumi ir:

- Likumpārkāpumu profilakse;
- Sabiedriskās kārtības un pašvaldības saistošo noteikumu ievērošanas uzraudzība;
- Sadarbība ar Valsts policiju.

Sabiedriskās kārtības nodaļa ir izpilddirektora vietnieka sociālo un sabiedriskās kārtības jautājumu padotībā.

Sabiedrisko attiecību nodaļa

Novada sabiedrisko attiecību nodaļu paredzēts veidot uz Dundagas pagasta avīzes "Dundadziņi" bāzes. Tās galvenie uzdevumi:

- Iedzīvotāju informēšana, viedokļa noskaidrošana;
- Pašvaldības pieņemto lēmumu izskaidrošana;
- Sadarbība ar masu informācijas līdzekļiem;
- Avīzes sagatavošana;

- Mājas lapas informācijas aktualizācija.

Sabiedrisko attiecību nodaļa kā centralizēta novada pārvaldes nodaļa ir izpilddirektora padotībā.

Tūrisma informācijas centrs

Novada tūrisma informācijas centru paredzēts veidot uz Dundagas pagata informācijas centra bāzes. Dundagas TIC sadarbojas ar SIA "Kolkasrags" TIC.

Informācijas centra galvenie darbības virzieni ir:

- Tūrisma informācijas nodrošināšana;
- Mājas lapas tūrisma sadaļas uzturēšana;
- Informatīvo un reklāmas materiālu sagatavošana.

Informācijas centra darbībai attīstoties, to varētu organizēt kā iestādi un tajā iekļaut arī sabiedriskos interneta pieejas punktus.

Tūrisma informācijas centrs ir izpilddirektora padotībā.

6.3. Pakalpojumu centri

Novada administratīvajā centrā Dundagā paredzēta visu pašvaldības administratīvo pakalpojumu nodrošināšana, bet Kolkā tiek veidots pakalpojumu centrs, kur iedzīvotāji varēs:

- norēķināties par pašvaldības pakalpojumiem,
- veikt noteikto nodokļu un nodevu maksājumus,
- iesniegt iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus un saņemt atbildes uz tiem,
- saņemt sociālo pabalstu izmaksas,
- apliecināt darījumus, kārtot mantojuma lietas (noteiktās dienās),
- saņemt informāciju un konsultācijas par pašvaldības darbību.

Pašvaldības uzņēmumiem dome var deleģēt sekojošus pienākumus:

- Ūdensapgādes, kanalizācijas organizēšana iedzīvotājiem un uzņēmumiem;
- Dzīvojamu māju apsaimniekošanas nodrošināšana;
- Atkritumu apsaimniekošanas organizēšana;
- Apdzīvoto vietu apgaismošanas nodrošināšana;
- Teritorijas apzaļumošanas un uzkopšanas organizēšana;
- Kapsētu uzkopšanas organizēšana.

Lai nodrošinātu operatīvu un kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu iedzīvotājiem, pakalpojumu centriem jābūt nodrošinātiem ar mūsdienu kvalitātes prasībām atbilstošu biroja un datortehniku – ar telefonu, faksu, mobilo telefonu, ar kopējamo mašīnu, ar datoriem un printeri, skaneri, nepieciešams interneta pieslēgums, un pakalpojuma centra rīcībā jābūt vismaz vienai vieglai automašīnai.

Attīstoties informācijas tehnoloģijām un komunikāciju iespējām, nākotnē jebkuram pakalpojumu centram vajadzētu spēt apkalpot jebkuru novada iedzīvotāju neatkarīgi no viņa dzīves vietas.

7. Novada investīciju prioritātes

Esošā situācija un pašu pašvaldību paustais liecina, ka Dundagas novadu veidojošajām pašvaldībām ir šādas investīciju prioritātes:

Dundagas pagasts:

- Ūdenssaimniecības infrastruktūras sakārtošana;
- Energoefektivitātes paaugstināšana un jauniešu mītnes izveide Dundagas pilī;
- Dundagas vidusskolas ēdināšanas bloku renovācijas pabeigšana;
- Dundagas sporta halles būvniecība;
- Dundagas pagasta veselības un sociālās palīdzības centra renovācija;
- Sociālās palīdzības centra izveide Jaundundagā;
- Dundagas pirmskolas izglītības iestādes “Kurzemīte” ēkas siltināšanas pabeigšana.

Kolka pagasts:

- Ūdenssaimniecība, attīrīšanas iekārtas;
- Kolka pamatskolas energoefektivitātes paaugstināšana un sporta zāles būvniecība;
- Pirmskolas izglītības iestādes “Rūķītis” remonts;
- Kolka pagasta padomes ēkas, novada pakalpojumu punkta jumta kapitālais remonts;
- Kolka pagasta bibliotēkas remonts;
- Kolka tautas nama apkures sistēmas atjaunošana un kogu nomaiņa;
- Kolka pagasta padomes ēkas “Pastnieki” renovācija un sociālo pakalpojumu centra izveide.

Reformas mērķdotāciju investīcijām paredzēts lietot šādiem novada objektiem:

- o Energoefektivitātes paaugstināšana un jauniešu mītnes izveide Dundagas pilī;
- o Kolka pamatskolas energoefektivitātes paaugstināšana un sporta zāles būvniecība;
- o Pirmskolas izglītības iestādes “Rūķītis” remonts;
- o Kolka pagasta padomes ēkas, novada pakalpojumu punkta jumta kapitālais remonts;
- o Kolka pagasta bibliotēkas remonts;
- o Kolka tautas nama apkures sistēmas atjaunošana un logu nomaiņa.

Pēc apvienošanās novada pašvaldībai būs nepieciešams veikt sekojošus vienreizējus ieguldījumus:

- Novada teritorijas plānojuma sagatavošanai, kas balstās uz pagastu teritorijas plānojumiem;
- Vienotas grāmatvedības uzskaites un lietvedības aprites sistēmu iegāde vai esošo pielāgošana;
- Novada mājas lapas izveidošanai;
- Dundagas novada avīzes pirmā numura izdošanai;
- Ar novada izveidošanu saistīto formalitāšu izdevumu segšanai (veidlapas, zīmogi, izkārtņes u.t.t.).

Dundagas novadā administratīvais centrs izvēlēts ģeogrāfiski izdevīgākajā vietā (lielākā apdzīvotība, tuvāk rajona centram), ar Kolku vieno valsts otrās šķiras ceļš

V1307 (Dundaga – Melsils), kurš ne visā tā garumā ir asfaltēts un zemes ceļa posmā ir zema kvalitāte. Tāpēc viens no svarīgākajiem vienota novada darbības priekšnosacījumiem ir šī valsts ceļa savešana kārtībā. Uzlabojumi būtu jānodrošina valstij un to varētu uzskatīt par vienu no novada izveidošanas priekšnosacījumiem.

8. Reformas īstenošanas plāns

Saskaņā ar Administratīvi teritoriālās reformas likumu pašvaldību vēlēšanas 2009.gada jūnijā notiks jaunajās novadu teritorijās (vēlēšanu apgabals – novada teritorija).

Attiecībā uz pašvaldību apvienošanu, pašvaldības var izvēlēties šādas konceptuālas pieejas:

- Apvienoties un izveidot Dundagas novadu jau ar 2009.gada 1.janvāri;
- Apvienoties un izveidot Dundagas novadu pēc 2009.gada pašvaldību vēlēšanām.

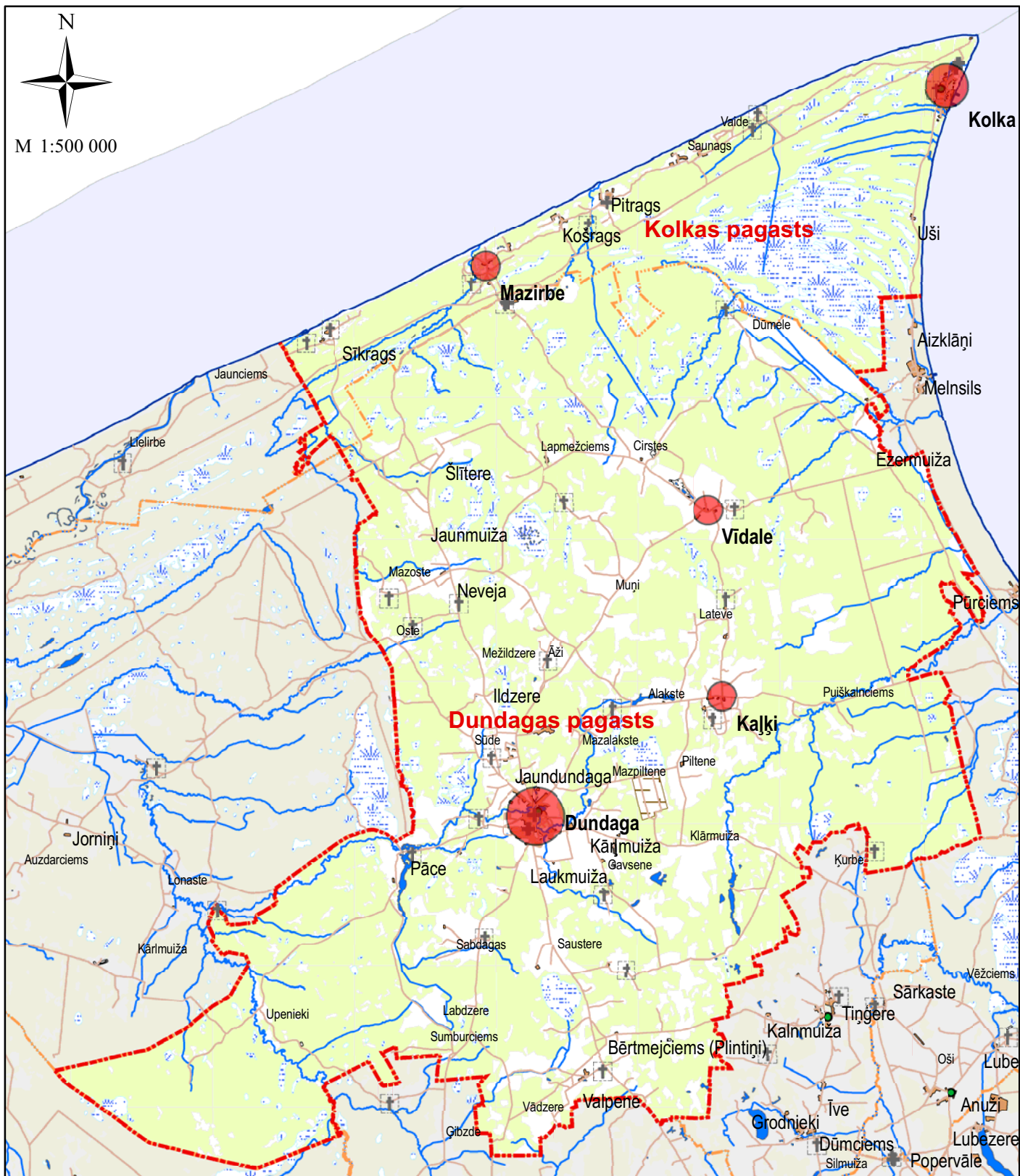
9. Apvienošanās projekta sabiedriskā apspriešana (21.04.2008 12.05.2008)

Laikā no 2008.gada 21.aprīļa līdz 2008.gada 12.maijam pašvaldībās notika apvienošanās projekta 1.redakcijas publiskā apspriešana un iedzīvotāju sapulces ar diskusiju par novada perspektīvām.

Dundāgas novads Kurzēmē



Dundagas novada karte



Novada centri



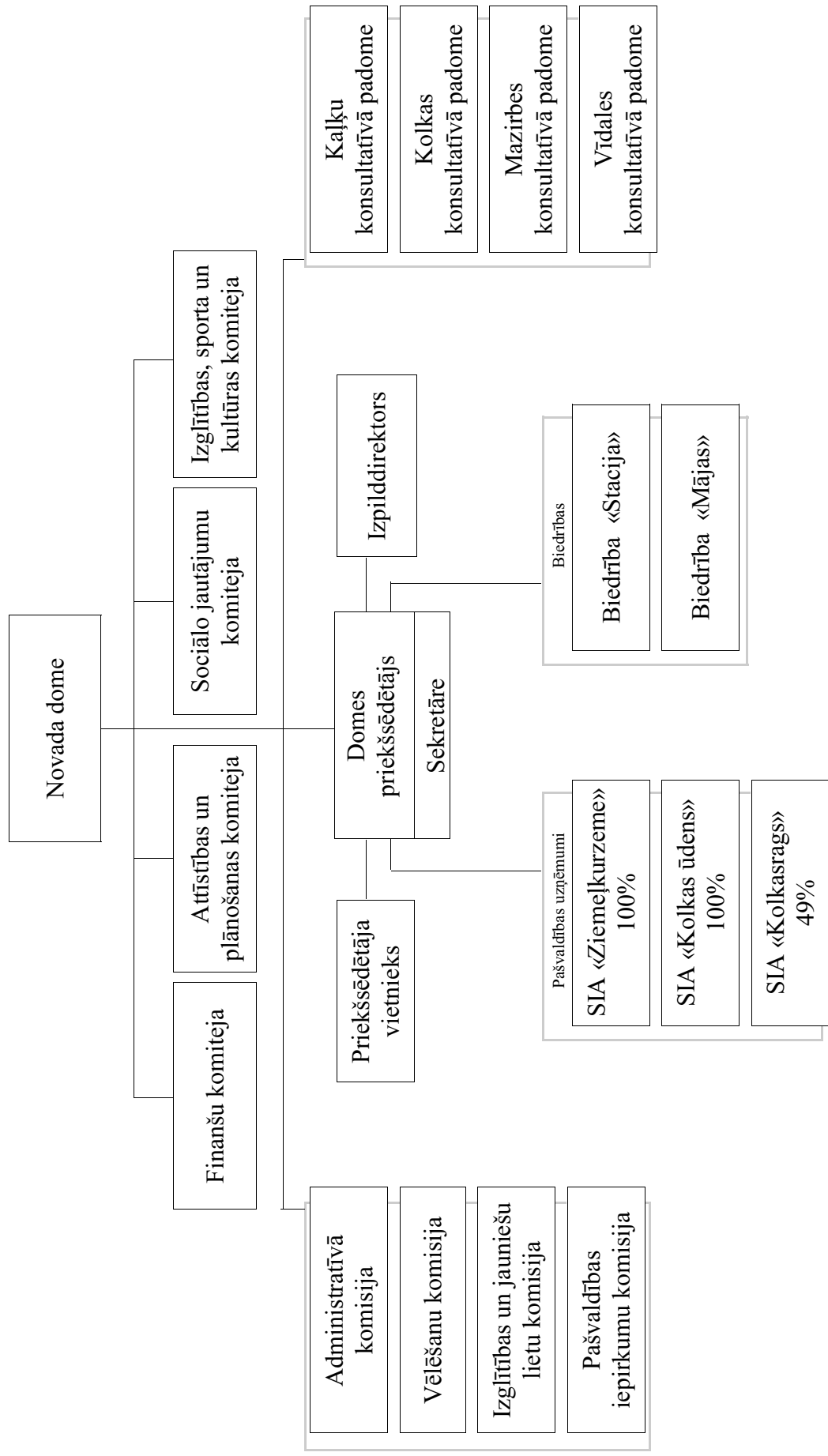
administratīvais centrs



pakalpojumu centrs



publisko pakalpojumu centrs



Izpilddirektors

Kanceleja

Finanšu un grāmatvedības nodaļa

Jurists

Būvvalde

Attīstības un plānošanas nodaļa

Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļa

Sabiedriskās attiecības, avīze, mājas lapa

Dundagas pakalpojumu centrs

Kolkas pakalpojumu centrs

TIC (Dundagas)

Izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos

Izglītības metodiskā darba vadītājs
PII “Kurzemīte”
PII “Rūķītis”
Kolkas pamatskola
Dundagas vidusskola
Kolkas mūzikas skola
Dundagas mākslas un mūzikas skola

Kultūras darba vadītājs
Kolkas tautas nams
Kubalu skola - muzejs

Dundagas pils

Bibliotēku metodiskā darba vadītājs
Dundagas bibliotēka
Kolkas bibliotēka
Mazirbes bibliotēka
Kaļķu bibliotēka
Vīdales bibliotēka

Sporta organizators

Izpilddirektora vietnieks sociālo un sabiedriskās kārtības jautājumos

Sociālais dienests

Biedrība “Stacija”

VSPC

Biedrība “Mājas”

Pansija “Jaundundaga”

Bāriņtiesa

Dzimsarakstu nodaļa

Sabiedriskās kārtības nodaļa
Administratīvās komisijas vadītājs
Pašvaldības policija

SIA “Ziemeļkurzeme”

SIA “Kolkas ūdens”

SIA “Kolkasraga” TIC

Kolkas pakalpojumu centrs	
lietvedis	
kasieris	
dzimtsarakstu nodaļas vadītāja vietniece	
bāriņtiesas locekle – notariālo funkciju veikšanai	
pašvaldības policists	
sociālais darbinieks	

Dundagas pakalpojumu centrs	
lietvedis	
kasieris	
bāriņtiesas locekle – notariālo funkciju veikšanai	

1.anketa

**PAŠVALDĪBAS ATTĪSTĪBAS DOKUMENTI
(ATTĪSTĪBAS PROGRAMMA, TERITORIJAS PLĀNOJUMS)**

Pašvaldības nosaukums:...**Dundagas pagasta padome**

Nr. p.k.	Dokumenta nosaukums	Pieņemšanas gads
1.	Dundagas pagasta attīstības plāns 2001-2012	01.11.2001.
2.	Vides pārskats Dundagas pagasta teritorijas plānojumam 2004-2016	20.06.2005..
3.	Dundagas pagasta teritorijas plānojums 2004-2016 (Saistošie noteikumi Nr.11)	19.12.2005
4.	Lēmums par detālplānojuma izstrādi īpašumā Veldzes	26.03.2007.
5.	Lēmums par detālplānojuma izstrādi īpašumam Muņu Grabi	28.05.2007.
6.	Lēmums par detālplānojuma izstrādi īpašumam Talsu iela 1	25.03.2008.

2.anketa

a. PAŠVALDĪBAS PIESAISTĪTIE, ĪSTENOTIE PROJEKTI
(kopš 2006.g.)

Pašvaldības nosaukums: **Dundagas pagasta padome**

Nr. p.k.	Projekta nosaukums	Norises laiks
1.	Dundagas pagasta pirmsskolas izglītības iestādes “Kurzemīte” ēkas siltuma zuduma novēršana	2006., 2009.
2.	Dundagas vidusskolas ēdināšanas bloku renovācija un logu nomaiņa	2006. – 2009.
3.	Dundagas pagasta sporta halles būvniecības uzsākšana	2006. – 2010.
4.	Dundagas pagasta veselības un sociālās palīdzības centra renovācija	2007.- 2009.
5.	SF “Sociālās rehabilitācijas sistēmas izstrāde un ieviešana”	2005. – 2007.
6.	SF “Dundagas un kaimiņu pašvaldību un NVO darbinieku kapacitātes stiprināšana”	2006.
7.	ERAF Dundagas ciema Talsu ielas satiksmes drošības uzlabojumi	2007.
8.	Dundagas pils energoefektivitātes paaugstināšana	2007.
9.	ERAF Publisko interneta pieejas punktu attīstība Kurzemē (Dundagas TIC, Vīdale)	2007. - 2008.
10.	LAD Atbalsts piena produktu piegādei izglītojamiem vispārējās izglītības iestādēs	2006. – 2008.

2.anketa

b. PAŠVALDĪBAS SAGATAVOTIE PROJEKTI

Pašvaldības nosaukums: **Dundagas pagasta padome**

Nr. p.k.	Projekta nosaukums	Institūcija, kur iesniegts	Gads, kad iesniegts
1.	Ūdenssaimniecības attīstība 14 Kurzemes reģiona pašvaldībās (Dundaga, Jaundundaga)	Vides ministrija, Kohēzijas fonds	2008.
2.	Dundagas vidusskolas ēdināšanas bloku renovācija un logu nomaiņa	RAPLM, VRAA	2008.
3.	Dundagas pagasta sporta halles būvniecības uzsākšana	RAPLM, VRAA	2008.
4.	Dundagas pagasta veselības un sociālās palīdzības centra renovācija	RAPLM, VRAA	2008.
5.	Dundagas pagasta pirmsskolas izglītības iestādes “Kurzemīte” ēkas siltuma zuduma novēršana	RAPLM, VRAA	2008.
6.	Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas kompleksa izveide Ziemeļkurzemē	RAPLM	2007.

3.anketa

PAŠVALDĪBU SADARBĪBA

Pašvaldības nosaukums: **Dundagas pagasta padome**

Nr. p.k.	Pašvaldības, ar ko sadarbojas	Sadarbības joma
1.	Ances pagasta padome	Informācijas tehnoloģijas, vietējās iniciatīvas projekti, jauniešu kultūras apmaiņa projekti
2.	Īves pagasta padome	Vietējās iniciatīvas projekti
3.	Lubes pagasta padome	Informācijas tehnoloģijas, vietējās iniciatīvas projekti, jauniešu kultūras apmaiņa projekti
4.	Puzes pagasta padome	Informācijas tehnoloģijas, vietējās iniciatīvas projekti, jauniešu kultūras apmaiņa projekti
5.	Tārgales pagasta padome	Informācijas tehnoloģijas, vietējās iniciatīvas projekti, jauniešu kultūras apmaiņa projekti, sociālā aprūpe
6.	Valdgales pagasta padome	Informācijas tehnoloģijas, vietējās iniciatīvas projekti, jauniešu kultūras apmaiņa projekti, sociālā aprūpe
7.	Ugāles pagasta padome	Vietējās iniciatīvas projekti

Pašvaldības ārzemju sadraudzības pašvaldības, organizācijas

1. Lekebergas komūna Zviedrijā
2. Vageridas komūna Zviedrijā
3. Kēges komūna Dānijā
4. Sāres pašvaldība Igaunijā

4.anketa

PAŠVALDĪBAS TRANSPORTA LĪDZEKĻI UN TEHNIKA

Pašvaldības nosaukums: **Dundagas pagasta padome**

Pašvaldības īpašumā esošie transporta līdzekļi un tehnika:

	Nosaukums	Raksturojums
1.	Automašīna Opel Vectra Caravan	1997.g. ar automātisko ātrumkārbu, policista vajadzībām, liels nolietojums, neapmierinošs
2.	Ekskavators JuMZ-6KL	1988.g., mazas jaudas, nodots lietošanai SIA ZK, ūdens un kanalizācijas trašu uzturēšanai, neapmierinošs
3.	Traktors T-16 MG	1991.g., darba kārtībā līdz nopietnam remontam, neapmierinošs
4.	SCANIA 81	Saņemts 2000.g. no Zviedrijas, nodots izmantošanai ugunsdzēsības dienestam
5.	Škoda Octavia	2006.g., nomā no 28.04.2006.- 25.04.2009., apmierinošs
6.	Honda CR-V	2007.g., nomā no 07.08.2007.- 30.06.2010., apmierinošs
7.	Opel Zafira	2002.g., 7 vietas , Vidusskolas vajadzībām, apmierina
8.	Ford Scorpio	1994.g., liels nobraukums, Vidusskolas vajadzībām, neapmierina
9.	Volkswagen Passat Variant	1998.g., liels nobraukums, VSPC vajadzībām, patreiz apmierina

5.anketa

PAŠVALDĪBAS ĪPAŠUMS

Pašvaldības nosaukums: **Dundagas pagasta padome**

1. Nekustamais īpašums, ko pašvaldība izīrē no kāda savu funkciju īstenošanai

Nr.p. k.	Objekts	Kam tiek izmantots	No kā tiek īrēts (nomāts)
1.	Vārpnieki, Kaļķi	Bibliotēka	Laimonis Ozollapa

2. Nekustamais īpašums, ko pašvaldība īrē kādam

Nr.p. k.	Objekts	Kam tiek izīrēts (nomāts)
1.	Pils iela 14	PSA “Ziemeļkurzemes”
2.	Pils iela 14	Frizētava
3.	Pils iela 14	Krājbanka
4.	Pils iela 14	Katoļu draudze
5.	Pils iela 6	Drosma Greiško
6.	Brīvības iela 1a	ID Ivars Dambergs
7.	Brīvības iela 1a	ID Andris Vitmanis
9.	Pils iela “Tautas nams”	Prieka Vēsts draudze

1.anketa

**PAŠVALDĪBAS ATTĪSTĪBAS DOKUMENTI
(ATTĪSTĪBAS PROGRAMMA, TERITORIJAS PLĀNOJUMS)**

Pašvaldības nosaukums: Kolka pagasta padome

Nr. p.k.	Dokumenta nosaukums	Pieņemšanas gads
1.	Kolka pagasta sociāli ekonomiskās attīstības programma	2001
2.	Kolka pagasta teritorijas plānojums (13.06.2003 Saistošie noteikumi Nr.6)	2003

2.anketa

a. PAŠVALDĪBAS PIESAISTĪTIE, ĪSTENOTIE PROJEKTI
(kopš 2006.g.)

Pašvaldības nosaukums: Kolkas pagasta padome

Nr. p.k.	Projekta nosaukums	Norises laiks
1.	Kolkas pamatskolas energoefektivitātes paaugstināšana un sporta zāles būvniecība 1.etaps	2006. - 2007.

2.anketa

b. PAŠVALDĪBAS SAGATAVOTIE PROJEKTI

Pašvaldības nosaukums: Kolkas pagasta padome

Nr. p.k.	Projekta nosaukums	Institūcija, kur iesniegts	Gads, kad iesniegts
1.	Kolkas pagasta PII „Rūķītis” vienkāršotā renovācija	Ekonomikas ministrija	2007
2.	Kolkas ciema ūdenssaimniecības rekonstrukcija; TEP	Vides ministrija	2006

3.anketa

PAŠVALDĪBU SADARBĪBA

Pašvaldības nosaukums: Kolkas pagasta padome

Nr. p.k.	Pašvaldības, ar ko sadarbojas	Sadarbības joma
1.	Dundagas pagasta padome	Informācijas tehnoloģijas

Pašvaldības ārzemju sadraudzības pašvaldības, organizācijas

Nav

4.anketa

PAŠVALDĪBAS TRANSPORTA LĪDZEKĻI UN TEHNIKA

Pašvaldības nosaukums: Kolkas pagasta padome

Pašvaldības īpašumā esošie transporta līdzekļi un tehnika:

	Nosaukums	Raksturojums
1.	Dacia Logan 2007	Jauna, operatīvā noma
2.	Automašīna VW Passat Variant 1992	Neapmierinošs
3.	Automašīnas piekabe, kravas 1998	Apmierinošs
4.	a/m Peugeot Boxer 330MH 2006	Apmierinošs

5.anketa
PAŠVALDĪBAS ĪPAŠUMS

Pašvaldības nosaukums: Kolkas pagasta padome

1. Nekustamais īpašums, ko pašvaldība izīrē no kāda savu funkciju īstenošanai

Nr.p. k.	Objekts	Kam tiek izmantots	No kā tiek īrēts (nomāts)
1.	„Ronīši” telpas	Tirgus	SIA „Baltijas zivs”
2.	Līvu tautas nams	Mazirbes bibliotāka	Līvu savienība

2. Nekustamais īpašums, ko pašvaldība īrē kādam

Nr.p. k.	Objekts	Kam tiek izīrēts (nomāts)
1.	„Zītari” telpas	Frizieris, šuvēja, aptieka, sabiedriska organizācija Kolkas līvu informācijas centrs „Kuolka”
2.	„Brigas” telpas	Ģimenes ārsts, zobārsts, SIA “Kolkasrags”
3.	„Pastnieki” telpas	Lattelekom SIA

05.03.2008 Apskatāmo funkciju raksturojuma tabulas.

4. Gādāt par iedzīvotāju izglītību

Pirmskolas bērnu nodrošināšana ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs

<i>Pašvaldība</i>	<i>Funkcijas izpilde</i>	<i>Izdevumi iestādei no budžeta, Ls</i>	<i>Izdevumi uz 1 bērnu, Ls</i>
Kolka	PII Rūķītis, vietu skaits 55, aizpildītas 39	83115 (bez dotācijām)	2131,31
Dundaga	Pirmskolas bērnu izglītības iestāde "Kurzemīte"	101 581	736,09

Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības nodrošināšana

<i>Pašvaldība</i>	<i>Skola, skolēnu skaits, skolotāju skaits</i>	<i>Izdevumi skolai, Ls</i>	<i>Izdevumi skolai uz 1 skolēnu, Ls</i>	<i>Materiālais nodrošinājums</i>	<i>Profesionālais nodrošinājums</i>	<i>Pašvaldības bērni citu pašvaldību izglītības iestādēs (2007./2008. m.g.)</i>
Kolka	Kolkas pamatskola, 108	39 657	367,19			36 (+ 3 bērnu dārzos)
Dundaga	Dundagas pamatskola, 108 Dundagas vidusskola, 525, 52	290 671	555,78			58

Organizatoriska un finansiāla palīdzība ārpuskolas mācību un audzināšanas iestādēm un izglītības atbalsta iestādēm

<i>Pašvaldība</i>	<i>Funkcijas izpilde</i>	<i>Izdevumi no budžeta, Ls</i>
Kolka	Kolkas mūzikas skola	4793
Dundaga	Dundagas mākslas un mūzikas skola, Talsu sporta skolas filiāle – Volejbola sekcija, Talsu rajona bērnu jaunrades un interešu centrs- Runas mākslas pulciņš	23 337

5. Rūpēties par kultūru un sekmēt tradicionālo kultūras vērtību saglabāšanu un tautas jaunrades attīstību

<i>Pašvaldība</i>	<i>Bibliotēku skaits</i>	<i>Izdevumi bibliotēkām, Ls</i>	<i>Izdevumi grāmatu iegādei, Ls</i>	<i>Tautas namu, kultūras namu raksturojums Citas brīvā laika pavadīšanas iespējas</i>	<i>Izdevumi tautas namam, Ls</i>	<i>Izdevumi brīvā laika pavadīšanai, iespējām uz 1 iedz., Ls</i>
Kolka	2	10675	t.sk. 1563	Kolkas tautas nams	18959	5,61
Dundaga	3	32 182	2 558		57 201	6,18 1,96 8.14

Kultūras un novada vērtību saglabāšana – muzeju, kolekciju veidošana, uzturēšana

<i>Pašvaldība</i>	<i>Funkcijas izpilde</i>	<i>Muzeju akreditācijas termiņš</i>	<i>Izdevumi iestādei no budžeta, Ls</i>
Kolka			
Dundaga	Kubalu skolas - muzejs	2005.gadā uz 5 gadiem	13 8825
	Dundagas vidusskolas muzejs		1 580

6. Nodrošināt veselības aprūpes pieejamību

<i>Pašvaldība</i>	<i>Veselības aprūpes iestādes pašvaldībā</i>	<i>Pašvaldības ieguldījums</i>	<i>Raksturojums</i>	<i>Izdevumi veselības aprūpei, Ls</i>	<i>Izdevumi veselības aprūpei uz 1 iedz., Ls</i>
Kolka	Ģimenes ārsta prakse, zobārsta prakse	Telpu iznomāšana		40	
Dundaga	Veselības un sociālās aprūpes iestāde	Darbojas: Dienas stacionārs - 15 gultas, Rentgena kabinets, Laboratorija, Fizikālās terapijas kabinets, Zobārstniecības kabinets. Nodrošinātas telpas 2 ģimenes ārstiem	Iestādē strādā 35 darbinieki: 3 ārsti, 11 vidējais medicīnas personāls, 4 sociālie darbinieki, 17 saimnieciskie darbinieki. Pašvaldības finansējums 52% no kopējā budžeta. Pārējie līdzekļi no maksas pakalpojumiem un no VOAVA (valsts pasūtījums par ambulatoro darbu)	112 967	29,86

7. Nodrošināt iedzīvotājiem sociālo aprūpi

Sociālā palīdzība maznodrošinātām ģimenēm un sociāli mazaizsargātām personām

<i>Pašvaldība</i>	<i>Pašvaldības darbība</i>	<i>Izdevumi sociālajai aprūpei, Ls</i>	<i>Izdevumi sociālajai aprūpei uz 1 iedz., Ls</i>	<i>Izdevumi soc. pabalstiem, Ls</i>	<i>Izdevumi soc. pabalstiem uz 1 iedz., Ls</i>
Kolka	Sociālais darbinieks	1641	1,31	14 177	11,34
Dundaga	Sociālā dienestā strādā 4 sociālie darbinieki. Katru darbiniece pilda savus darba pienākumus: - Darbs ar bērniem un ģimeni - Darbs ar vientuļiem, veciem iedzīvotājiem, - Darbs ar invalīdiem, - Darbs sociālajā aprūpē. 6 ilgstošās aprūpes gultas	75 311	19,91	24 941	6,59

Veco ļaužu nodrošināšana ar vietām pansionātos, bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu nodrošināšana ar vietām mācību un audzināšanas iestādēs, bezpajumtnieku nodrošināšana ar naktsmītni

<i>Pašvaldība</i>	<i>Vietas veco ļaužu pansionātos ārpus pašvaldības</i>	<i>Vietas bērnu namos</i>	<i>Naktsmītnes bepajumtniekiem</i>
Kolka			
Dundaga	Dundagā VSPC – Dundagā NVO “Stacija” – 8 Jaundundagā PSA “Ziemeļkurzeme” – 12 (4) Lauciene – 1	nav	nav

19. Veikt attiecīgajā administratīvajā teritorijā dzīvojošo bērnu uzskaiti

<i>Pašvaldība</i>	<i>Pašvaldības darbība</i>
Kolka	
Dundaga	Pašvaldībā uzskaiti veic kopā ar iedzīvotāju deklarēšanu tiešsaistē ar iedzīvotāju reģistru. Atsevišķu uzskaiti par pirmsskolas vecuma bērniem veic PII “Kurzemīte”, par skolas vecuma bērniem – Dundagas vidusskola.

20. Īstenot bērnu tiesību aizsardzību attiecīgajā administratīvajā teritorijā

<i>Pašvaldība</i>	<i>Pašvaldības darbība</i>
Kolka	Pagastiesā, sociālais darbinieks
Dundaga	Dundagas pagasta bāriņtiesa, sociālais darbinieks darbam ar bērniem, bērnu dienas centrs “Mājas”

Novada izpildinstitūciju uzdevumi un nepieciešamais personāla nodrošinājums.

Izpildinstitūcija /darbinieks	Pamatuuzdevumi	Personāla nodrošinājums
Kanceleja	- Apmeklētāju pieņemšana; - Ienākošo un izejošo dokumentu registrācija, korespondences nosūtīšana, dokumentu aprites organizēšana; - Dažādu dokumentu, izziņu sagatavošana, izsniegšana; - Domes, komiteju, komisiju, darba grupu darba nodrošināšana; - Dokumentu arhivēšana; - Dzīvesvietas deklarēšana, dokumentu par īpašuma piederību registrācija; - Statistikas apkopošana un iesniegšana.	Sekretāre, administratore, lietvede, arhivārs. 2-3 darbinieki
Personāla speciālists	- Darba drošības prasību ievērošanas nodrošināšana un kontrole; - Darbinieku atlase; - Rīkojumu sagatavošana par darbinieku pieņemšanu/ atbrīvošanu no darba; - Apmācību koordinēšana; - Darbinieku ilgtvērtības novērtēšanas organizēšana, rezultātu apkopošana.	Darba drošības speciālists. 1 darbinieks
Finanšu nodaļa	- Budžeta plānošana, budžeta grozījumu plāna sagatavošana; - Finanšu pārskatu sagatavošana; - Budžeta analīze; - Nodokļu aprēķini; - Projektu finanšu sadaļu sagatavošana, kontrole; - Grāmatvedības uzskaitē (līdzekļi, algas u.c.); - Nodokļu, nodevu un citu maksājumu iekasēšana; - Rēķinu sagatavošana un reģistrēšana; - Maksājumu veikšana.	Finansists – ekonomists, galvenais grāmatvedis, grāmatveži, kasieris. 3 darbinieki centrā, 1 darbinieks - grāmatvedis pakalpojumu centrā

Jurists	- Lēmumu projektu sagatavošana; - Novada saistošo noteikumu sagatavošana; - Līgumu projektu sagatavošana, pārskatīšana; - Pašvaldības iepirkuma dokumentu izstrāde; - Juridiskās konsultācijas domei, domes darbiniekiem, speciālistiem, iestāžu un uzņēmumu vadītājiem.	Jurists 1 darbinieks
<i>Būvvalde</i>	- Būvprojektu izskatīšana un lēmumu pieņemšana par tiem; - Būvniecības atļauju izsniegšana un reģistrēšana; - Būvniecības kontrole.	Būvvaldes vadītājs, arhitekts, būvinženieris. 2 darbinieki
Attīstības un plānošanas nodaļa	- Teritorijas attīstības plānošana un darbību saskaņošana; - Nekustamā īpašuma apsaimniekošanas jautājumu pārraudzība, servitūtu un apgrūtinājumu pārzināšana; - Attīstības plānošana – finansējuma piesaiste, projektu koordinators, projektu speciālisti; - Atbalsts uzņēmējdarbībai - uzņēmējdarbības un lauksaimniecības konsultants; - Datoradministratora pakalpojumu nodrošināšana novada institūcijām: - novada vienotā informācijas tīkla pārzināšana, uzturēšana; - nepieciešamās datortehnikas un programmatūras apzinašana un iegādes organizēšana; - datortehnikas lietošanas instrukciju sastādīšana un darbinieku instruktāža.	Attīstības plānotājs, projektu koordinators, nekustamā īpašuma speciālists, datortīkla administrators. 4-5 darbinieki
Nekustamo īpašumu apsaimniekošanas nodaļa	- pašvaldības īpašumu saimnieciskā pārraudzība; - zemes un būvju apsaimniekošanas līgumu sagatavošana un pārraudzība; - zemes un būvju nomas līgumu sagatavošana, uzskaitē un pārraudzība; - novada ceļu un ielu uzturēšanas organizēšana;	2-3 darbinieki

Izpildinstitūcija /darbinieks	Pamatuzdevumi	Personāla nodrošinājums
Bāriņtiesa	- Darbs ar sociālā riska ģimenēm; - Audžuģimeņu un aizbildņu noteikšana; - Vecāku un bērnu personisko un mantisko interešu aizstāvība un palīdzības sniegšana; - Vardarbībā cietušo bērnu aizsardzība; - Notariālās darbības.	Pagastiesas priekšsēdētājs, sekretāre un 5 pagasttiesas locekļi. 3 darbinieki. Viens vai 2 pagasttiesas locekļi veic notariālās darbības.
Dzimtsarakstu nodaļa	- Dzimšanas reģistrācija, miršanas reģistrācija, laulību reģistrācija; - Civilstāvokļa aktu reģistra ierakstu atjaunošana, papildināšana, labošana, anulēšana, maiņa.	Dzimtsarakstu nodaļas pārzinis un vietnieks. 2 darbinieki.
Sociālais dienests	- Sociālās palīdzības nepieciešamības apzināšana; - Sociālā darba veikšana; - Sociālās palīdzības sniegšana dažādām mērķa grupām; - Pašvaldības pabalstu piešķiršana, saskaņā ar pašvaldības saistošiem noteikumiem; Sociālajai palīdzībai novirzīto pašvaldības budžeta līdzekļu administrēšana; - Informācijas un konsultāciju sniegšana; - Veselības un sociālās aprūpes centra darbības pārraudzība; - Pansiju darbības koordinēšana; - Sadarbība ar novada pagastu veselības aprūpes iestādēm.	Sociālās nodaļas vadītājs, 4 sociālie darbinieki.
Izglītības metodiskā darba vadītājs	- Metodisko jautājumu koordinēšana pirmsskolas, pamatskolas, vidusskolas, profesionālās ievirzes un speciālās izglītības iestādēs	1 darbinieks

Izpildinstitūcija /darbinieks	Pamatuzdevumi	Personāla nodrošinājums
Sabiedrisko attiecību speciālists	- Iedzīvotāju informēšana, viedokļa noskaidrošana; - Pašvaldības pieņemto lēmumu izskaidrošana; - Sadarbība ar masu informācijas līdzekļiem; - Avīzes redakcijas vadība.	1 darbinieks
Kultūras centrs	- Kultūras pasākumu organizēšana un nodrošināšana; - Novada kolektīvu piedalīšanās dažādos pasākumos organizēšana; - Dažādu pulciņu, kolektīvu darbības organizēšana; - Kultūras pasākumu koordinēšana ar visām novada kultūras un izglītības iestādēm.	3 darbinieki Kubalu skola – muzejs – 3 darbinieki
Bibliotēkas	- Nodrošina bibliotēku pakalpojumus novada iedzīvotājiem - Publisko interneta punktu pieejamības nodrošināšana	5 bibliotēkas, kuru viens darbinieks nodrošina metodisko darbu Dundaga – 3 darbinieki Kolka – 1 darbinieks Kaļķi – 1 darbinieks Mazirbe – 1 darbinieks Vīdale – 1 darbinieks
Sporta organizators	- Sporta nodarbību organizēšana un nodrošināšana; - Sporta pasākumu organizēšana novadā; - Novada sportistu dalības organizēšana dažādās sporta sacensībās ārpus novada.	1 darbinieks

Izpildinstitūcija /darbinieks	Pamatuzdevumi	Personāla nodrošinājums
Sabiedrisko attiecību nodaļa	- Iedzīvotāju informēšana, viedokļa noskaidrošana; - Pašvaldības pieņemto lēmumu izskaidrošana; - Sadarbība ar masu informācijas līdzekļiem; - Novada avīzes sagatavošana; - Mājas lapas informācijas aktualizācija.	3 darbinieki
Tūrisma informācijas centrs	- Informācijas nodrošināšana par tūrisma pakalpojumiem novadā; - Palīdzība tūrisma pakalpojumu izmantošanā; - Informācijas apkopošana par novada tūrisma objektiem; - Informācijas sagatavošana Latvijas tūrisma informācijas sistēmai; - Mājas lapas tūrisma sadaļas informācijas aktualizācija; - Gidu pakalpojumi.	2-3 darbinieki
Sabiedriskās kārtības nodaļa	- Likumpārkāpumu profilakse; - Sabiedriskās kārtības un pašvaldības saistošo noteikumu ievērošanas uzraudzība; - Sadarbība ar Valsts policiju.	3 darbinieki Municipālie policisti: 1 Dundagā, 1 Kolkā 1 administratīvās komisijas vadītājs