

APSTIPRINĀTS
ar Siguldas novada domes 2008.gada 13.augusta
lēmumu, protokols Nr.16, §4

**Siguldas novada pašvaldības
Pakalpojumu centra
NOLIKUMS**

1. Vispārīgie jautājumi

1. Pakalpojumu centrs (turpmāk – centrs) ir Siguldas novada pašvaldības struktūrvienība, kas iedzīvotājiem un citām personām nodrošina likumā „Par pašvaldībām” un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto pašvaldības sniegto pakalpojumu pieejamību. Pakalpojumu centra darbības likumību uzrauga pašvaldības izpilddirektors

2. Pakalpojumu centra organizatoriskā struktūra

- 2.1. Centrā apmeklētājus pieņem šādi pašvaldības pārvaldes darbinieki:
 - 2.1.1. iedzīvotāju reģistra speciāliste;
 - 2.1.2. sekretāre- arhivāre;
 - 2.1.3. nodokļu administratore;
 - 2.1.4. kasiere;
- 2.2. Centrā izvietotas pašvaldības struktūrvienības:
 - 2.2.1. Izglītības pārvalde;
 - 2.2.2. Pašvaldības policija;
- 2.3. Centrā izvietotas pašvaldības iestādes:
 - 2.3.1. Bāriņtiesa;
 - 2.3.2. Dzimtsarakstu nodaļa;
- 2.4. Pakalpojumu centra darbu organizē pakalpojumu centra administratore.

3. Pakalpojumu centra mērķis un uzdevumi

- 3.1. Pakalpojumu centrs:
 - 3.1.1. nodrošina pašvaldības kompetencē esošo izziņu izsniegšanu un informācijas sniegšanu par pašvaldības kompetencē esošajiem jautājumiem;

- 3.1.2. pieņem iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus no iedzīvotājiem un juridiskajām personām;
 - 3.1.3. organizē atbilžu sagatavošanu un nosūtīšanu iesniedzējiem savas kompetences ietvaros;
 - 3.1.4. deklarē dzīvesvietu un izsniedz izziņas par deklarēto dzīvesvietu;
 - 3.1.5. reģistrē audzēkņus rindā uzņemšanai novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs;
 - 3.1.6. nodrošina informācijas pieejamību par domes pieņemtajiem lēmumiem;
 - 3.1.7. pieņem valsts noteikto nodokļu un nodevu maksājumus, kuru iekasēšana ir uzdots pašvaldībai, kā arī novada domes noteikto nodevu maksājumus un maksājumus par pašvaldības sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 3.1.8. izmaksā sociālās palīdzības pabalstus, pašvaldības pabalstus un citus maksājumus;
- 3.2. Pašvaldības iestādes Dzimtsarakstu nodaļa un Bāriņtiesa nodrošina attiecīgajos normatīvajos aktos tām noteikto funkciju izpildi.
 - 3.3. Pašvaldības struktūrvienības Izglītības pārvalde un Pašvaldības policija nodrošina saistošajos noteikumos „Siguldas novada pašvaldības nolikums” un citos normatīvajos aktos tām noteikto funkciju izpildi.

4. Pakalpojumu centra darba laiks un tajā esošo struktūrvienību apmeklētāju pieņemšanas laiki

4.1. Pakalpojumu centra darba laiks:

Pirmdienās 8.00 – 18.00
Otrdienās 8.00 – 17.00
Trešdienās 8.00 – 17.00
Ceturtdienās 8.00 – 18.00
Piektdienās 8.00 – 17.00

Kasieri pusdienas laiks 13.00 – 14.00

Nekustamo īpašumu nodokļu administratorei pusdienas laiks 12.00 – 13.00

Kancelejas darbiniekiem pusdienas laiks vienu stundu savstarpēji vienojoties.
Kancelejas darbinieku pusdienas laiki nedrīkst pārklāties.

4.1. Izglītības pārvaldes apmeklētāju pieņemšanas laiki:

Pirmdienās 9.00 - 13.00 un 14.00 - 18.00
Ceturtdienās 8.00 - 13.00 un 14.00 - 18.00

4.2. Bāriņtiesas apmeklētāju pieņemšanas laiki:

Pirmdienās 9.00 - 13.00 un 14.00 - 18.00
Ceturtdienās 8.00 - 13.00 un 14.00 - 18.00

4.3. Dzimtsarakstu nodaļas apmeklētāju pieņemšanas laiki:

Pirmdienās 9.00 - 13.00 un 14.00 - 18.00
Trešdienās 10.00 – 13.00 un 14.00 – 17.00
Ceturtdienās 8.00 - 13.00 un 14.00 - 18.00
Piektdienās 8.00 – 11.00

4.4. Pakalpojumu centra administratores, Pašvaldības policijas, Administratīvās komisijas sekretāres apmeklētāju pieņemšanas laiki:

Pirmdienās 9.00 - 13.00 un 14.00 - 18.00
Ceturtdienās 8.00 - 13.00 un 14.00 - 18.00

4.5. Pašvaldības policijas priekšnieka pieņemšanas laiki:

Pirmdienās 9.00 - 12.00
Ceturtdienās 14.00 - 17.00

5. Pārskati par pakalpojumu centra darbību

- 5.1. Pakalpojumu centrā esošās struktūrvienības un pašvaldības iestādes ne retāk kā reizi gadā iesniedz domes izpilddirektoram pārskatu par savu darbību.
- 5.2. Kancelejas vadītājam un Finanšu pārvaldes vadītājam ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par pakalpojumu centrā esošo kancelejas un Finanšu pārvaldes darbinieku darbu.

Domes priekšsēdētājs:

T.Puķītis