



LATVIJAS REPUBLIKA
PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBA

reģ. Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301

tālrunis 65322766, e-pasts dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

Preiļos

APSTIPRINĀTS
ar Preiļu novada domes
2022.gada 24.februāra sēdes lēmumu
(protokols Nr.6, 36.§)

**PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBAS AGLONAS KOMUNĀLO PAKALPOJUMU
DAĻAS NOLIKUMS**

*Izdots pamatojoties uz Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu un
likuma „Par pašvaldībām” 21. panta
pirmās daļas 8. punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Preiļu novada pašvaldības Aglonas Komunālo pakalpojumu daļa (turpmāk tekstā – Daļa) ir Preiļu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Preiļu novada pašvaldības izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam.
- 1.2. Daļu veido, reorganizē, likvidē, kā arī Daļas amata vietu sarakstu un nolikumu apstiprina Preiļu novada pašvaldība.
- 1.3. Nolikums nosaka Daļas darba organizāciju un struktūru, uzdevumus un kompetences, tiesības un atbildību.
- 1.4. Daļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus (likumus, Ministru kabineta noteikumus un tml.), kā arī Pašvaldības iekšējos un ārējos normatīvos aktus (saistošos noteikumus, šo nolikumu, Pašvaldības lēmumus un tml.).
- 1.5. Daļa savas funkcijas veic patstāvīgi un sadarbojoties ar Pašvaldības izpilddirektoru, citām Pašvaldības struktūrvienībām un iestādēm, Aglonas pagasta pārvaldes vadītāju, kā arī ar valsts un Pašvaldības institūcijām un trešajām personām.
- 1.6. Daļu finansē no Pašvaldības pamatbudžeta un speciālā budžeta līdzekļiem.

II. Daļas darba organizācija un struktūra

2.1. Saskaņā ar Pašvaldības amatu sarakstu Daļas sastāvā ir Daļas vadītājs un Daļas darbinieki saskaņā ar apstiprināto Daļas amatu sarakstu (tai skaitā elektrotehniķis, galdnieks/atslēdznieks, attīrīšanas iekārtu operators, traktortehnikas vadītājs, atslēdznieks/traktora vadītājs, apkopējs/sētnieks, ēkas un teritoriju dežurants, apkures iekārtu operatori, dārznieks, palīgstrādnieki).

2.2. Daļu vada Daļas vadītājs, kurš ir tieši pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram. Daļas vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors, kurš saskaņo Daļas vadītāja kandidatūru ar Aglonas pagasta pārvaldes vadītāju.

2.3. Daļas vadītājs strādā uz darba līguma pamata, tā kompetences ir noteiktas šajā nolikumā un amata aprakstā.

2.4. Daļas vadītājs organizē, plāno, nodrošina, kontrolē un motivē sev pakļauto darbinieku darbu, sagatavo un apstiprina darbinieku amata aprakstus, izstrādā iekšējos normatīvos aktus personāla un administrācijas jautājumos, koordinē, organizē nodarbināto darba izpildes kārtību. Daļas vadītājs organizē Daļas darbu, nosaka veicamos uzdevumus Daļas speciālistiem, nodrošina Daļas darbības nepārtrauktību un kontrolē apstiprinātā Daļas budžeta izpildi.

2.5. Daļas vadītājs sniedz priekšlikumus Pašvaldībai par Daļas darbības nodrošināšanai nepieciešamo amata vienību izveidošanu, amata slodzes un mēnešalgu apmēra noteikšanu.

2.6. Daļas vadītājs sagatavo un Pašvaldības noteiktajā termiņā un kārtībā iesniedz kārtējā gada budžeta tāmes Daļas darbības nodrošināšanai, Pašvaldības īpašumu uzturēšanai un apsaimniekošanai.

2.7. Daļas vadītājs sagatavo un iesniedz Pašvaldībai apstiprināšanai Daļas sniegto pakalpojumu tarifu projektus un to aprēķinu finansiālo pamatojumu.

2.8. Daļas vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda ar izpilddirektora rīkojumu nozīmēts cits Daļas darbinieks.

2.9. Daļas darbinieku pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors pēc Daļas vadītāja ieteikuma, slēdzot darba līgumu.

2.10. Daļas darbinieki administratīvi ir pakļauti Pašvaldības izpilddirektoram un funkcionāli ir tieši pakļauti Daļas vadītājam.

2.11. Daļas darbinieku pienākumus, kompetences un tiesības nosaka Darba likums un citi normatīvie akti, kā arī šis Nolikums, amata apraksts un darba līgums.

2.12. Daļas darbinieki savas prombūtnes saskaņo ar Daļas vadītāju.

III Komunālās daļas funkcijas un uzdevumi

3.1. Nodrošināt komunālo pakalpojumu pieejamību Aglonas pagasta iedzīvotājiem, pagasta pārvaldes iestādēm un uz līguma pamata citām juridiskām personām.

3.2. Uzturēt darba kārtībā Daļas apsaimniekošanā esošās komunālās saimniecības objektus (katlu mājas, dzeramā ūdens ieguves vietas, attīrīšanas iekārtas, ūdensvadu tīklus, sadzīves notekūdeņu attīrīšanas iekārtas, kanalizācijas tīklus, kanalizācijas pārsūkņēšanas stacijas, lietus ūdens drenāžas tīklus un ielu apgaismojumu). Veicināt esošo objektu modernizēšanu un efektivitātes uzlabošanu.

3.3. Nodrošināt nepārtrauktu Daļas apsaimniekošanā esošo nekustamo īpašumu elektroapgādes, siltumapgādes, ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu darbību, to uzturēšanu tehniskā darba kārtībā, avāriju un bojājumu novēršanu, kontrolēt šo sistēmu racionālu izmantošanu. Pēc Aglonas pagasta pārvaldes un Pašvaldības dotiem uzdevumiem veikt šo sistēmu pilnveidošanu, pārbūvi un citus darbus.

3.4. Nodrošināt Daļas apsaimniekošanā esošo ielu apgaismojuma pārvaldību, jaunu objektu ierīkošanu.

3.5. Novērst Daļas apsaimniekošanā esošo ārējo ūdens, kanalizācijas un siltumtīklu avārijas ciematu teritorijās līdz piederības robežām, kuras noteiktas noslēgtajos līgumos ar Daļas klientiem.

3.6. Savas kompetences ietvaros atbilstoši Pašvaldības saistošajiem noteikumiem sniedz maksas pakalpojumus saskaņā ar Pašvaldības apstiprinātu cenrādi.

3.7. Savas kompetences ietvaros un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veic darbības parādu atgūšanai par sniegtajiem pakalpojumiem.

3.8. Sadarbībā ar Decentralizētās kanalizācijas reģistra uzturētāju, informē iedzīvotājus par nepieciešamību reģistrēt decentralizēto kanalizācijas sistēmu un pēc nepieciešamības veic decentralizēto kanalizācijas sistēmu apsekošanu.

IV Noslēguma noteikumi

4.1. Par Daļas nolikuma pārskatīšanu un aktualizēšanu ir atbildīgs Daļas vadītājs.

4.2. Nolikums stājas spēkā 2022. gada 1. martā.

Novada domes priekšsēdētājs

(personīgais paraksts)

Ā. Vucāns