



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

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

REGLAMENTS Nr.16/2024

Siguldā

APSTIPRINĀTS

ar Siguldas novada pašvaldības izpilddirektores

2024.gada 16. augusta rīkojumu Nr. A-3.1/4/90

Siguldas novada pašvaldības iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” struktūrvienības “Pašvaldības infrastruktūras saimnieciskā nodrošinājuma pārvalde” reglaments

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 1.punktu,
Siguldas novada pašvaldības domes
2024.gada 25.jūlija nolikuma Nr. 11/2024
“Siguldas novada pašvaldības iestādes
“Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde”
nolikums” 12.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Pašvaldības infrastruktūras saimnieciskā nodrošinājuma pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Siguldas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) iestādes “Siguldas novada pašvaldības centrālā pārvalde” (turpmāk – Centrālā pārvalde) struktūrvienība, kas darbojas atbilstoši Pašvaldības nolikumam, Siguldas novada pašvaldības domes (turpmāk – Domes) lēmumiem, Pārvaldes reglamentam, Pašvaldības saistošajiem noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.
2. Pārvaldes reglaments noteic Pārvaldes struktūru, funkcijas, uzdevumus, darba organizāciju un darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānismu.
3. Par Pārvaldes izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju lemj Dome.
4. Pārvaldes darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem.
5. Pārvalde ir tieši pakļauta Pašvaldības izpilddirektora vietniekam, centrālās pārvaldes vadītājam.
6. Pārvalde sastāv no šādām nodaļām:
 - 6.1. Pašvaldības īpašumu pārvaldības nodaļas;
 - 6.2. Transporta būvju pārvaldības nodaļas;
 - 6.3. Kapsētu pārvaldības nodaļas.

II. Pārvaldes un tās struktūrvienību mērķi, funkcijas, uzdevumi un kompetence

7. **Pārvaldes mērķis** - nodrošināt Pašvaldībā kvalitatīvu vidi ar līdzsvarotu ekonomisko teritorijas attīstību, racionālu dabas, cilvēku un materiālo resursu izmantošanu, vides un kultūras mantojuma saglabāšanu un attīstību.

8. Pārvaldes funkcijas:

- 8.1. nodrošināt racionālu un lietderīgu Pašvaldības kustamā un nekustamā īpašuma apsaimniekošanu;
- 8.2. gādāt par Pašvaldības administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību (publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošanu; parku, skvēru un zaļo zonu ierīkošanu un uzturēšanu, autoceļu uzturēšanu un būvniecību, pretplūdu pasākumu, kapsētu, apbedīšanas vietu izveidošanu un uzturēšanu), izmantojot Pašvaldības budžeta un citu finansējuma avotu piesaistītos finanšu līdzekļus.

9. **Pašvaldības īpašumu pārvaldības nodaļas mērķis** - racionāli un lietderīgi apsaimniekot Pašvaldības kustamo un nekustamo mantu, nodrošināt Pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo ēku un būvju būvniecību, atjaunošanu, pārbūvi un uzturēšanu, publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošanu un apsaimniekošanu.

10. Pašvaldības īpašumu pārvaldības nodaļas uzdevumi:

- 10.1. plānot un, atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam, efektīvi un lietderīgi rīkoties ar Pašvaldības finanšu līdzekļiem;
- 10.2. nodrošināt Pašvaldības ēku, būvju būvniecību, pārbūvi, atjaunošanu un uzturēšanu;
- 10.3. nodrošināt Pašvaldības ēku kvalitatīvu un lietderīgu tehnisku uzturēšanu;
- 10.4. nodrošināt publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apgaismošanu;
- 10.5. nodrošināt publiskai lietošanai paredzēto teritoriju apsaimniekošanu;
- 10.6. nodrošināt ar nepieciešamo tehnisko informāciju un dokumentāciju Attīstības un investīciju pārvaldes Investīciju nodaļu finansējuma piesaistei;
- 10.7. sagatavot priekšlikumus infrastruktūras objektu attīstības projektu iekļaušanai Investīciju plānā;
- 10.8. apkopot un sniegt valsts statistikai nepieciešamās ziņas;
- 10.9. izstrādāt Pašvaldības saistošos noteikumus savā nozarē.

11. **Transporta būvju pārvaldības nodaļas mērķis** - racionāli un lietderīgi apsaimniekot Pašvaldības kustamo un nekustamo mantu, nodrošināt Pašvaldības administratīvās teritorijas transporta būvju labiekārtojumu, satiksmes infrastruktūras nodrošināšanu.

12. Transporta būvju pārvaldības nodaļas uzdevumi:

- 12.1. plānot un, atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam, racionāli un lietderīgi rīkoties ar Pašvaldības finanšu līdzekļiem;
- 12.2. organizēt satiksmes infrastruktūras objektu apsaimniekošanu, uzturēšanu, projektēšanu un būvniecību;
- 12.3. uzturēt ceļu un ielu uzskaites reģistrus atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 12.4. risināt un koordinēt satiksmes organizācijas un satiksmes drošības jautājumus, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai ceļa pārvaldītāja kompetencei;
- 12.5. nodrošināt satiksmes organizācijas tehnisko līdzekļu (SOTL) saskaņojumu Siguldas novada teritorijā;
- 12.6. sagatavot priekšlikumus infrastruktūras objektu attīstības projektu iekļaušanai Investīciju plānā;
- 12.7. apkopot un sniegt valsts statistikai nepieciešamās ziņas;
- 12.8. izstrādāt Pašvaldības saistošos noteikumus savā nozarē.

13. **Kapsētu pārvaldības nodaļas mērķis** - racionāli un lietderīgi apsaimniekot Pašvaldības kapsētu kustamo un nekustamo mantu, nodrošināt Pašvaldībai īpašumā vai valdījumā esošo kapsētu teritoriju, ēku un būvju racionālu izmantošanu un apsaimniekošanu, realizēt Pašvaldības kompetenci un pienākumus kapsētu teritoriju labiekārtošanas un sanitārās tīrības jautājumos.

14. Kapsētu pārvaldības nodaļas uzdevumi:

- 14.1. plānot un, atbilstoši apstiprinātajam Pašvaldības budžetam, racionāli un lietderīgi rīkoties ar Pašvaldības finanšu līdzekļiem;

- 14.2. nodrošināt Pašvaldības īpašumā esošo kapsētu izveidošanu, uzturēšanu un kapsētu pakalpojumu organizēšanu un sniegšanu;
 - 14.3. apkopot un sniegt valsts statistikai nepieciešamās ziņas;
 - 14.4. izstrādāt Pašvaldības saistošos noteikumus savā nozarē.
- 15. Pārvaldes kompetence:**
- 15.1. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības institūcijām, citām valsts, privātajām organizācijām un iestādēm informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
 - 15.2. pieprasīt un saņemt no Pašvaldības institūcijām datus par Domes apstiprināto projektu finanšu un materiālo resursu izlietojumu, kā arī citu Pārvaldei nepieciešamo informāciju;
 - 15.3. ierosināt izveidot komisijas, darba grupas un konsultatīvās padomes, pieaicinot nozaru speciālistus lēmumu pieņemšanai, ierosināt grozījumus Pārvaldes nolikumā;
 - 15.4. sagatavot tehniskās specifikācijas, darba uzdevumus, prasības pretendentiem iepirkumu sagatavošanas procesā;
 - 15.5. atbilstoši kompetencei un budžetā paredzētajiem līdzekļiem, sagatavot sadarbības, būvniecības un saimnieciska rakstura līgumus;
 - 15.6. izstrādāt priekšlikumus, kuri ir saistīti ar Siguldas novada attīstību, projektu vadību, īpašumu apsaimniekošanu, būvniecību un ierosināt to izskatīšanu domes komisiju un komiteju sēdēs.

III. Pārvaldes struktūra un darba organizācija

16. Pārvaldes struktūra tiek noteikta saskaņā ar Pašvaldības amatu sarakstu, ko apstiprina ar Domes lēmumu.
17. Pārvaldi vada Pārvaldes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs.
18. Pārvaldes darbiniekus darbā pieņem Pašvaldības izpilddirektora vietnieks, centrālās pārvaldes vadītājs.
19. Pārvaldes vadītājs organizē un nodrošina Pārvaldes darbību, atbilstoši tās funkcijām un uzdevumiem:
 - 19.1. dod saistošus uzdevumus, metodiskus norādījumus un sniedz ieteikumus Pārvaldes darbiniekiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 19.2. atbilstoši Pārvaldes kompetencei, izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
 - 19.3. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai domē Pārvaldes izstrādāto projektu budžetu tāmes, kontrolē tās saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 19.4. pārvalda Pārvaldes rīcībā esošos materiālos un finanšu resursus, nodrošina to racionālu un lietderīgu izlietošanu;
 - 19.5. ir tiesīgs savas kompetences ietvaros Pašvaldības vārdā parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktus, preču - pavadzīmes rēķinus gadījumos, ja preces vai pakalpojuma saņemšanai netiek slēgts līgums;
 - 19.6. Pārvaldes vadītājam ir paraksta tiesības Būvniecības informācijas sistēmā;
 - 19.7. veic citus pienākumus, kas paredzēti likumos, Ministru kabineta noteikumos, Pašvaldības saistošajos noteikumos, Domes lēmumos, šajā reglamentā un amata aprakstā.
20. Pārvaldes vadītājam ir tieši pakļauti Pārvaldes nodaļu vadītāji un Pārvaldes lietvedis.
21. Pārvaldes nodaļu darbinieki ir pakļauti nodaļu vadītājam.
22. Pārvaldes darbinieku pienākumus un tiesības nosaka normatīvie akti, darba līgumi, amata apraksti, Pārvaldes reglaments.
23. Uzdevumu izpildei Pārvaldes darbinieki sadarbojas ar citām Pašvaldības institūcijām.

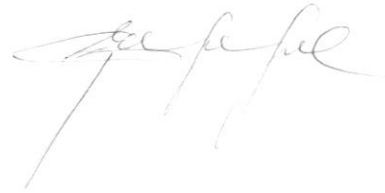
IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

23. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina Pārvaldes vadītājs. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par Pārvaldes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
24. Pārvaldes vadītāja vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektora vietniekam, centrālās pārvaldes vadītājam.
25. Pašvaldības izpilddirektora vietnieka, centrālās pārvaldes vadītāja lēmumu par Pārvaldes vadītāja vai darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram.
26. Pašvaldības izpilddirektora izdoto lēmumu var pārsūdzēt tiesā.

V. Noslēguma jautājums

27. Reglaments stājas spēkā 2024.gada 1.oktobrī.

Siguldas novada pašvaldības izpilddirektore



J. Zarandija