

**Inčukalna novada domes  
Inčukalna pagasta pašvaldības ēku un teritorijas apsaimniekošanas daļas  
NOLIKUMS**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Inčukalna novada domes Inčukalna pagasta pašvaldības ēku un teritorijas apsaimniekošanas daļas (turpmāk - daļa) uzdevumus un darba organizāciju.

2. Daļa ir Inčukalna novada domes struktūrvienība, kas savā darbībā tieši pakļauta izpilddirektoram.

3. Daļas struktūru un amatvienību skaitu nosaka Inčukalna novada dome. Nodaļas darbiniekus pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors ar savu rīkojumu.

4. Daļa savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī nodrošina šo normatīvo aktu piemērošanu un izpildi citās izpilddirekcijas struktūrvienībās.

**II. Daļas uzdevumi**

6. Daļa veic šādus uzdevumus :

6.1. organizē un tehniski nodrošina pagasta pašvaldības ēku un teritorijas apsaimniekošanu;

6.2. uztur kārtībā pašvaldības īpašumu un nodrošina tehnikas un inventāra iegādi, uzskaiti un saglabāšanu;

6.3. organizē pašvaldības administratīvās ēkas apsaimniekošanu;

6.4. uztur kārtību pašvaldības administratīvai ēkai piegulošajā teritorijā;

6.5. uzrauga Inčukalna pagasta un Gaujas ciemata teritorijā pašvaldības ēkas;

6.6. nodrošina Inčukalna pagasta un Gaujas ciemata teritorijā pašvaldības teritorijas apsaimniekošanu, sanitāro apkopi un labiekārtošanu;

6.7. nodrošina remontdarbu veikšanu un elektrotehnisko iekārtu darbību;

6.8. sadarbojas ar citām domes struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm, nodaļas kompetences ietvaros apmainās ar informāciju un sniedz pieprasītās atskaites;

6.9. seko ilgtermiņa saimniecisko līgumu izpildei, precizējot pasūtījumu atbilstoši situācijai;

6.10. sniedz priekšlikumus pašvaldības saimniecisko izdevumu optimizēšanai.

**III. Daļas tiesības**

7. Daļai ir tiesības:

7.1. lūgt un saņemt no struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm jebkuru Nodaļas uzdevumu veikšanai nepieciešamo informāciju un dokumentus;

7.2. iesniegt priekšlikumus pašvaldības darba uzlabošanas jautājumos, kas ietilpst nodaļas kompetencē;

7.3. sagatavot un iesniegt izpilddirektoram priekšlikumus vai ierosinājumus par darba organizāciju.

#### **IV. Daļas vadība un struktūra**

8. Nodaļu vada nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā reglamentā un amata aprakstā. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts Inčukalna novada domes izpilddirektoram. Nodaļas vadītāju pieņem darbā izpilddirektors.

9. Daļas vadītājs:

9.1. plāno un organizē daļas darbu, sadala darba uzdevumus padotajiem, kontrolē to izpildes termiņus un kvalitāti, ir personīgi atbildīgs par daļas uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, nodrošina darba disciplīnas ievērošanu;

9.2. nosaka pienākumu sadali starp darbiniekiem un sastāda darbinieku amatu aprakstus;

9.3. vajadzības gadījumos iesniedz priekšlikumus izpilddirektoram par darbinieku pienākumu pārdalīšanu vai darbinieku papildus pienākumu (darbinieku saslimšanas, atvaļinājumu, vai citos speciālos gadījumos) noteikšanu;

9.4. izstrādā un iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus par pašvaldības budžeta projektu daļas kompetences ietvaros;

9.5. iesniedz izpilddirektoram priekšlikumus par daļas darbinieku atvaļinājumiem, materiālo stimulēšanu vai disciplinārsodu piemērošanu;

9.6. rūpējas par daļas darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu un pieredzes apmaiņu.

10. Daļas darbiniekus pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors.

11. Daļas darbinieki ir tieši pakļauti nodaļas vadītājam.

#### **V. Daļas darbinieku tiesības un pienākumi**

12. Daļas darbinieku amata pienākumi noteikti amatu aprakstos.

13. Daļas darbinieki saskaņā ar šo nolikumu pilda arī citus daļas vadītāja noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.

14. Uzdevumu izpildei daļas darbinieki sadarbojas ar citām izpilddirekcijas struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm.

15. Ja darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora, viņš par to informē daļas vadītāju.

16. Daļas darbinieki ir atbildīgi par nodaļas funkciju un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

17. Daļas vadītāja, darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt pie Inčukalna novada domes izpilddirektora, iesniedzot tam motivētu sūdzību.

18. Inčukalna novada domes izpilddirektors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto nodaļas vadītāja vai darbinieka faktisko rīcību.

#### **VI. Noslēguma jautājums**

20. Nolikums stājas spēkā 2012.gada 1.janvārī.

Novada domes priekšsēdētājs

A.BLAUS