



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 67910518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

SAISTOŠIE NOTEIKUMI

2022.gada ____

Nr.

Apstiprināts
ar Ropažu novada pašvaldības domes
2022.gada ____ lēmumu,
protokols Nr.____, punkts_____.

Ropažu novada pašvaldības aģentūras “Saimnieks” nolikums

Izdots saskaņā ar
Publisko aģentūru likuma
2.panta otro daļu un
16. panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ropažu novada pašvaldības aģentūra “Saimnieks” (turpmāk tekstā – Aģentūra) ir Ropažu novada pašvaldības domes (turpmāk tekstā – Dome) izveidota iestāde, kurai ar Domes lēmumu uzdots veikt šajos saistošajos noteikumos minētos no pašvaldības funkcijām izrietošus pārvaldes uzdevumus, sniedzot pakalpojumus un īstenojot pašvaldības un starptautiskus projektus un programmas.
2. Aģentūras izveidošanas mērķis ir īstenot vienotu Domes politiku tās funkciju labiekārtošanas, sanitārās tīrības, komunālo pakalpojumu, nekustamo īpašumu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas, pasažieru pārvadājumu organizēšanas jomā Ropažu novada Stopiņu pagasta administratīvajā teritorijā.
3. Aģentūra darbojas saskaņā ar Publisko aģentūru likumu, likumu “Par pašvaldībām”, citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Domes lēmumiem, rīkojumiem un šiem saistošajiem noteikumiem.
4. Aģentūra ir juridiska persona, tai ir zīmogs ar pilnu tās nosaukumu, pastāvīga bilance un konti bankās.

5. Aģentūru izveido, reorganizē un likvidē Dome pēc savas iniciatīvas, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15.pantā noteiktās prasības. Aģentūra atrodas Domes pārraudzībā.
6. Aģentūras faktiskā un juridiskā adrese ir: Institūta iela 30, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130.
7. Aģentūras pilns nosaukums ir – Ropažu novada pašvaldības aģentūra “Saimnieks”.

II. Aģentūras uzdevumi, kompetence un funkcijas

8. Aģentūrai Ropažu novada Stopiņu pagasta administratīvajā teritorijā ir uzdevums sniegt publiskos pakalpojumus likumā noteiktās pašvaldības kompetences ietvaros, lai nodrošinātu sabiedrības vajadzības un tai ir noteiktas šādas funkcijas:
 - 8.1. organizēt un sniegt komunālos pakalpojumus fiziskām un juridiskām personām, tajā skaitā paredzot, ka Aģentūra nodrošina ūdens ieguvī, atdzelžošanu, attīrīšanu un novadīšanu pa centrālo ūdensapgādes tīklu līdz patērētājiem, kā arī notekūdeņu savākšanu un novadīšanu līdz notekūdeņu attīrīšanas iekārtām, attīrīšanu un novadīšanu līdz iztekai ūdenstilpnē, atbilstoši Domes saistošajiem noteikumiem;
 - 8.2. organizēt un sniegt siltumapgādes pakalpojumu, izmantojot centralizētos siltumapgādes tīklus un katlu mājas;
 - 8.3. pārvaldīt, uzturēt, ekspluatēt, remontēt un organizēt celtniecības darbus komunālās saimniecības objektos (gāzes katlu mājas, apkures, ūdens, kanalizācijas sistēmu u.c.);
 - 8.4. nodrošināt decentralizēto kanalizācijas sistēmu reģistra izveidošanu un uzturēšanu, normatīvajos aktos noteikto uzraudzību un kontroli, un informācijas sniegšanu pakalpojuma saņēmējiem;
 - 8.5. sniegt decentralizēto kanalizācijas pakalpojumu;
 - 8.6. apsaimniekot, uzturēt un uzraudzīt lietus ūdeņu kanalizācijas tīklus;
 - 8.7. uzturēt, apkalpot un remontēt publiskai lietošanai paredzētu teritoriju elektroapgādes sistēmas, nodrošināt apgaismojumu;
 - 8.8. apsaimniekot un labiekārtot Domes īpašumā vai valdījumā esošo teritoriju, ielas, ceļus, tiltus, laukumus, zemes gabalus, parkus, skvērus, upju un ezeru piekrastes, gādāt par sanitāro tīrību;
 - 8.9. organizēt satiksmes infrastruktūras objektu apsekošanu, uzturēšanu un darbu plānošanu, koordinēt satiksmes organizācijas un satiksmes drošības jautājumus;
 - 8.10. nodrošināt valsts mērķdotācijas pašvaldību autoceļiem (ielām) līdzekļu uzskaiti un racionālu izlietošanu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem;
 - 8.11. sagatavot un iesniegt valsts akciju sabiedrībai “Latvijas Valsts ceļi” dokumentus pašvaldības ceļu un ielu reģistrācijai un uzskaiti;
 - 8.12. transporta pakalpojumu sniegšana un organizēšana, pasažieru pārvadājumu pakalpojumu sniegšana, primāri, veicot skolēnu pārvadājumu pakalpojumus;

- 8.13. pašvaldības ielu, parku, skvēru, citu zaļo zonu apstādījumu apkopšana, mazo arhitektūras formu uzturēšana un jaunu apstādījumu izveide;
 - 8.14. kapsētu, kapsētu norobežojuma uzturēšana un labiekārtošana;
 - 8.15. apsaimniekot un pārvaldīt daudzdzīvokļu dzīvojamās mājas;
 - 8.16. Domes nedzīvojamo māju uzturēšana, remonta un celtniecības darbu organizēšana atbilstoši Domes norādījumiem;
 - 8.17. organizēt, vadīt un realizēt Domes, Latvijas un starptautiskus projektus un programmas, kas veicinātu komunālo pakalpojumu sniegšanas un administratīvās teritorijas un komunālo objektu apsaimniekošanas efektivitāti un lietderību;
 - 8.18. vadīt un ieviest Eiropas Savienības un valsts līdzfinansētos ūdenssaimniecības attīstības projektus;
 - 8.19. īstenot citas funkcijas šajos saistošajos noteikumos noteikto mērķu sasniegšanai.
9. Aģentūra, pildot šajos saistošajos noteikumos noteikto, ir tiesīga:
- 9.1. patstāvīgi īstenot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto pārstāvību tiesu procesos un būt par prasītāju tiesās Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
 - 9.2. pieņemt lēmumus un izdot administratīvos aktus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Domes saistošajos noteikumos noteiktajos gadījumos un kārtībā;
 - 9.3. slēgt darījumus, iegūt mantiskās un nemantiskās tiesības, uzņemties pienākumus;
 - 9.4. sadarboties un slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
 - 9.5. iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu;
 - 9.6. pārdot, iznomāt un citādi rīkoties ar Aģentūras kustamo mantu saskaņā ar šajos saistošajos noteikumos noteikto un Domes lēmumiem;
 - 9.7. sagatavot un vadīt programmas un projektus;
 - 9.8. iekasēt maksu par Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 9.9. tās funkciju izpildes nodrošināšanai pieprasīt un saņemt no Domes un tās iestādēm nepieciešamo informāciju un dokumentāciju;
 - 9.10. izskatīt un sniegt tehniskos noteikumus, atzinumus, saskaņot būvniecības ieceres dokumentāciju, rekonstrukcijas un remonta objektiem, kuru realizācija paredzēta ielu sarkano līniju robežās vai apsaimniekošanā esošajās teritorijās, vai skar apsaimniekošanā nodoto objektu vai tā aizsargjoslas.
10. Aģentūrai ir tiesības slēgt kredīta, nekustamā īpašuma pirkšanas, pārdošanas, dāvinājuma vai citus atsavināšanas darījumus, nodot lietošanā personām Aģentūras valdījumā nodoto mantu, tikai pēc apstipriņoša Domes lēmuma saņemšanas.

11. Aģentūrai ir tiesības iekasēt maksu par tās sniegtajiem pakalpojumiem. Aģentūras sniegtos pakalpojumus un to izcenojumu pēc Aģentūras direktora priekšlikuma apstiprina Dome.
12. Aģentūras pienākumi:
 - 12.1. sniegt šajos saistošajos noteikumos noteiktos pakalpojumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, un Domes saistošajiem noteikumiem.
 - 12.2. veikt visas nepieciešamās darbības, kas saistītas ar mantas apsaimniekošanu, uzturēšanu un uzraudzību;
 - 12.3. slēgt līgumus ar pakalpojumu sniedzējiem, nodrošinot šajos līgumos paredzēto saistību izpildi;
 - 12.4. nepieļaut mantas lietošanu pretēji Domes gribai;
 - 12.5. veikt nepieciešamos pasākumus pret pārkāpumiem, kas vērsti pret mantu;
 - 12.6. regulāri pārbaudīt kustamās un nekustamās mantas vispārējo stāvokli un, konstatējot neatbilstību ekspluatācijas noteikumiem, sniegt Domei priekšlikumus par to novēršanu;
 - 12.7. Aģentūra ir atbildīga par tās valdījumā esošo pamatlīdzekļu un tehniskā aprīkojuma uzturēšanu un atjaunošanu, lai izpildītu šo saistošo noteikumu nosacījumus;
 - 12.8. sniedzot uzdotās funkcijas ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus.

III. Aģentūras pārvalde

13. Aģentūras darbību vada Aģentūras direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Aģentūras direktoru slēdz pašvaldības izpilddirektors.
14. Aģentūras direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus veic ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu nozīmēts Aģentūras darbinieks.
15. Aģentūras direktoram ir paraksta tiesības Aģentūrā. Pašvaldības izpilddirektoram ir tiesības lemt par Aģentūras direktora paraksta tiesību apturēšanu un atjaunošanu.
16. Aģentūras direktors savas kompetences ietvaros pilda šajos saistošajos noteikumos un Publisko aģentūru likumā noteiktos uzdevumus, kā arī:
 - 16.1. vada un organizē Aģentūras administratīvo darbu un nodrošina tās darbības nepārtrauktību;
 - 16.2. nosaka Aģentūras darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 16.3. nosaka Aģentūras struktūru un amata vienību sarakstu;
 - 16.4. izstrādā Aģentūras darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānu un budžetu;
 - 16.5. nodrošina nolikuma izpildi;
 - 16.6. nosaka Aģentūras darbinieku atalgojumu;
 - 16.7. pieņem darbā un atbrīvo no darba Aģentūras darbiniekus;

- 16.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Aģentūru, ja likums nenosaka citu pārstāvības kārtību;
- 16.9. nodrošina Aģentūras personāla vadību;
- 16.10. atbild par Aģentūras funkciju veikšanu;
- 16.11. atbild par Aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu;
- 16.12. atbild par Aģentūras darbības tiesiskumu;
- 16.13. sniedz Domei un izpilddirektoram nepieciešamo informāciju un priekšlikumus Aģentūras darbības jautājumos;
- 16.14. izstrādā Aģentūras vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju, paredzot noteiktā laika posmā sasniedzamos darbības rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai prognozējamus resursus. Iesniedz Aģentūras vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju Domei apstiprināšanai;
- 16.15. pamatojoties uz Aģentūras vidēja termiņa darbības un attīstības stratēģiju, izstrādā Aģentūras gadskārtējo darbības plānu. Gadskārtējā darbības plānā nosakot gada laikā sasniedzamos rezultātus un šo rezultātu sasniegšanai nepieciešamos pasākumus. Pamatojoties uz gadskārtējo darbības plānu, tiek iesniegts apstiprināšanai Aģentūras gadskārtējais budžets;
- 16.16. Domes lēmumos noteiktā kārtībā un ietvaros rīkojas ar Aģentūras mantu un finanšu resursiem, slēdz saimnieciskus darījumus ar juridiskajām un fiziskajām personām;
- 16.17. izdod pilnvaras, tai skaitā ar pārpilnvarojuma tiesībām, atver un slēdz kontus bankās,
- 16.18. atbild par Aģentūras resursu lietderīgu izmantošanu;
- 16.19. atbild par Aģentūras darbības tiesiskumu;
- 16.20. kontrolē un nodrošina Aģentūras īpašumā, valdījumā, apsaimniekošanā un citā lietojumā esošo objektu saglabāšanu un ekspluatācijas atbilstību valstī spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 16.21. realizē Aģentūras nolikumā paredzētās aģentūras funkcijas un mērķus;
- 16.22. veic Aģentūras darbības analīzi;
- 16.23. veic pienākumus, kas paredzēti Domes lēmumos;
- 16.24. plāno savu darbu un kontrolē uzdevumu veikšanu;
- 16.25. konsultē darbiniekus;
- 16.26. plāno un vada ikdienas darījumus;
- 16.27. sagatavo rīkojumus par Aģentūras pamatdarbības jautājumiem;
- 16.28. pārstāv Domi savas kompetences ietvaros attiecībās ar citām juridiskām vai fiziskām personām;

- 16.29. sniedz informāciju, gatavo informatīvos materiālus un priekšlikumus par Aģentūras darbības jautājumiem;
- 16.30. izdod iekšējos normatīvos aktus un kontrolē to izpildi, kā arī aktualizē attiecīgos normatīvos aktus;
- 16.31. nodrošina uzticēto mantu glabāšanu;
- 16.32. pieņem lēmumus un atbild par Eiropas struktūrfondu projektu ieviešanu un realizāciju;
- 16.33. veic citas darbības Aģentūras funkciju īstenošanai.

IV. Aģentūras manta un finanšu līdzekļi

17. Aģentūras manta ir Ropažu novada pašvaldības manta, kas nodota Aģentūras valdījumā, noformējot par to attiecīgu aktu, kā arī manta, ko Aģentūra iegādājusies tās darbības nodrošināšanai.
18. Aģentūra savai darbībai nepieciešamo mantu iegādājas un rīkojas ar tās valdījumā nodoto mantu Publisko aģentūru likuma 24. pantā noteiktajā kārtībā.
19. Tiesiskajās attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām Aģentūra atbild atbilstoši Publisko aģentūru likuma 24. panta otrajai daļai.
20. Aģentūras ieņēmumus veido:
 - 20.1. Ropažu novada pašvaldības budžeta dotācijas Aģentūrai autonomo pašvaldības funkciju realizācijai un īpašiem mērķiem noteiktu uzdevumu izpildei;
 - 20.2. Ropažu novada pašvaldības budžeta līdzekļi (pašvaldības finansējums) pašvaldības, valsts un starptautisko projektu realizācijai;
 - 20.3. ieņēmumi no Aģentūras sniegtajiem pakalpojumiem par dzīvojamā un nedzīvojamā fonda uzturēšanu, par siltumapgādi, par ūdensapgādi, par notekūdeņu savākšanu un novadīšanu un transporta pakalpojumiem;
 - 20.4. valsts un pašvaldības pasūtījumi;
 - 20.5. ziedojumi un dāvinājumi.
21. Aģentūrai ir tiesības bez Domes atļaujas:
 - 21.1. iznomāt fiziskām un juridiskām personām tās valdījumā esošo kustamo mantu, iegūtos līdzekļus ieskaitot Aģentūras budžetā;
 - 21.2. iznomāt vai izīrēt tās valdījumā esošo nekustamo mantu, iegūtos līdzekļus ieskaitot Aģentūras budžetā.
22. Aģentūra kārtro grāmatvedības uzskaiti pēc uzkrājuma grāmatvedības principiem un pēc kases izdevumiem, kā arī sagatavo un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu atbilstoši likumam "Par grāmatvedību", Likumam par budžetu un finanšu vadību un Publisko aģentūru likumam.
23. Lai kontrolētu Aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un darbības atbilstoši šiem saistošajiem noteikumiem, Domei ir tiesības veikt Aģentūras revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

V. Aģentūras darbības pārraudzība

24. Aģentūras darbību atbilstoši Publisko aģentūru likuma prasībām pārrauga Dome un tās pilnvarotā amatpersona – izpilddirektors, kas:
 - 24.1. sniedz atzinumu Domei par Aģentūras direktora izstrādāto Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģiju, kārtējā gada darba plānu un kopējā gada budžeta projektu;
 - 24.2. sniedz atzinumu Domei par Aģentūras gada pārskatu, kā arī par Aģentūras darbību un finanšu līdzekļu izlietojumu;
 - 24.3. sniedz priekšlikumus Domei par Aģentūras direktora darbības novērtēšanu (arī materiālās stimulēšanas vai disciplinārās sodīšanas jautājumos);
 - 24.4. Domes uzdevumā pieprasa un saņem no Aģentūras direktora informāciju par Aģentūras darbību un izvērtē to;
 - 24.5. izskata sūdzības par Aģentūras darbību un sniedz priekšlikumus Domei par nepieciešamo rīcību;
 - 24.6. informē Domi par Aģentūras darbības jautājumiem;
 - 24.7. pārraudzības pienākumu veikšanai ir tiesīgs pieprasīt un saņemt informāciju par Aģentūras darbību.

VI. Aģentūras darbības tiesiskuma nodrošināšana

25. Aģentūras lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvo aktu strīdu komisijā, viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas. Ja rakstveidā izdotajā administratīvajā aktā nav norādes, kur un kādā termiņā to var apstrīdēt, — viena gada laikā no tā spēkā stāšanās dienas.
26. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus var pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

VII. Noslēguma jautājumi

27. Atzīt par spēku zaudējušiem Stopiņu novada domes 2018.gada 28.marta saistošos noteikumus Nr.5/18 „STOPIŅU NOVADA PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRAS “SAIMNIEKS” NOLIKUMS”.
28. Saistošie noteikumi stājas spēkā likuma “Par pašvaldībām” 45.panta noteiktajā kārtībā.

Ropažu novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja

Vita Paulāne

Paskaidrojuma raksts

Ropažu novada pašvaldības domes 2022.gada ____ saistošajiem noteikumiem Nr. ____

“Ropažu novada pašvaldības aģentūras “Saimnieks” nolikums”

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Šo noteikumu pieņemšanas nepieciešamību nosaka Publisko aģentūru likuma 2. panta otrā daļa (aģentūras kompetenci nosaka ar saistošajiem noteikumiem) un pārejas noteikumu 9. punkts. Kā arī noteikumi izstrādāti, lai atceltu 2018.gada 28.marta saistošos noteikumus Nr.5/18 „STOPIŅU NOVADA PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRAS “SAIMNIEKS” NOLIKUMS”, jo Stopiņu novada pašvaldības aģentūrai “Saimnieks” ir mainījies nosaukums uz Ropažu novada pašvaldības aģentūra “Saimnieks”.
2. Īss projekta satura izklāsts	Noteikumi paredz aģentūras kompetenci un reglamentē citus Publisko aģentūru likuma 16. panta pirmajā un otrajā daļā paredzētos jautājumus.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Saistošo noteikumu pieņemšana pašvaldības budžetu nepalielinās. Noteikumu izpilde tiks nodrošināta apstiprinātā pašvaldības aģentūras „Saimnieks” budžeta ietvaros.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Tieša ietekme uz uzņēmējdarbības vidi nav plānota.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošie noteikumi tiks publicēti oficiālajā izdevējā “Latvijas Vēstnesis” un Ropažu novada pašvaldības mājaslapā ropazi.lv.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Konsultācijas ar sabiedrības pārstāvjiem nav veiktas. Noteikumu projekts pieejams Ropažu novada pašvaldības mājaslapā ropazi.lv.

Ropažu novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja

V.Paulāne