

Grozījumi:
2014.gada 19.februārī / protokols Nr. 3, 7.§/

NAUKŠĒNU NOVADA DZĪVOKĻU UN KOMUNĀLĀS SAIMNIECĪBAS NOLIKUMS

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Naukšēnu novada dzīvokļu un komunālā saimniecība (tālāk tekstā dzīvokļu un komunālā saimniecība) ir Naukšēnu novada domes izveidota struktūrvienība.
- 1.2. Dzīvokļu un komunālā saimniecība savus uzdevumus pilda saistībā ar citām novada domes iestādēm un struktūrvienībām.
- 1.3. Dzīvokļu un komunālā saimniecība savā darbībā ievēro Latvijas Republikas spēkā esošos normatīvos aktus, Naukšēnu novada domes lēmumus, domes priekšsēdētāja rīkojumus un nodrošina to izpildi.
- 1.4. Lēmumu par dzīvokļu un komunālās saimniecības izveidošanu, reorganizāciju un likvidāciju pieņem Naukšēnu novada dome.
- 1.5. Dzīvokļu un komunālās saimniecības darbību pārrauga pašvaldības izpilddirektors.
/grozījumi ar 19.02.2014./
- 1.6. Dzīvokļu un komunālās saimniecības juridiskā adrese:
„Pagasta nams”, Naukšēnu pagastā
Naukšēnu novadā, LV-4244.
- 1.7. Dzīvokļu un komunālās saimniecības struktūru un amata sarakstu apstiprina Naukšēnu novada pašvaldības dome.
/grozījumi ar 19.02.2014./

2. Dzīvokļu un komunālās saimniecības galvenie uzdevumi

- 2.1. Nodrošināt Naukšēnu novadā komunālo pakalpojumu sniegšanu daudzdzīvokļu mājām, privātmājām, sabiedriskām un ražošanas ēkām, kuras izmanto centralizēto ūdensapgādi, notekūdeņu savākšanu un siltumapgādi.
- 2.2. Nodrošināt komunālās saimniecības pārraudzībā esošo dzeramā ūdens maģistrālo piegādes tīklu apkalpošanu, artēzisko aku un dzeramā ūdens attīrīšanas iekārtu darbību.
- 2.3. Nodrošināt komunālās saimniecības pārraudzībā esošo centralizēto kanalizācijas sistēmu apkalpošanu, kanalizācijas sūkņu staciju un notekūdeņu attīrīšanas iekārtu darbību.
- 2.4. Nodrošināt novada pašvaldības rīcībā esošo ielu, ietvju un laukumu uzturēšanu.
- 2.5. Organizēt pašvaldības autoceļu uzturēšanu un apsaimniekošanu.
- 2.5. Organizēt pašvaldības zaļās zonas apsaimniekošanu un labiekārtošanu.

- 2.4. Organizēt pašvaldības rīcībā esošā dzīvojamā un nedzīvojamā fonda apsaimniekošanu, īres un nomas līgumu projektu sagatavošanu.
- 2.5. Organizēt ielu apgaismojuma tīkla uzturēšanu.
- 2.6. Veikt elektroiekārtu montāžu, remontu un apkopes pašvaldības valdījumā esošajās ēkās.
- 2.7. Koordinēt visa veida atkritumu savākšanu.
- 2.8. Apsēkot un sniegt atzinumus par koku ciršanas atļaujām ārpus meža zemēm.
- 2.9. Organizēt bezdarbnieku iesaistīšanu Nodarbinātības valsts aģentūras organizētajos projektos.
- 2.10. Sadarboties ar valsts un pašvaldības institūcijām saimniecisko jautājumu risināšanā.
- 2.11. Pildīt citus uzdevumus atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības nolikumam un domes lēmumiem.

3. Dzīvokļu un komunālās saimniecības pienākumi

- 3.1. Atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem uzdevumiem nodrošināt Dzīvokļu un komunālai saimniecībai noteikto uzdevumu kvalitatīvu izpildi.
- 3.2. Izstrādāt dzīvokļu un komunālās saimniecības budžeta projektu un pašvaldības noteiktajā termiņā iesniegt Finanšu komitejai.
- 3.3. Veikt iedzīvotāju informēšanu par energoefektivitātes prasībām ēkās energotaupības pasākumiem.
- 3.4. Izskatīt iesniegtos dokumentus par dzīvojamo un nedzīvojamo telpu īres un nomas līgumu slēgšanu vai izbeigšanu, dzīvojamās platības maiņu. Veikt īres dzīvokļu uzskaiti. Sagatavot īres līgumu un nomas līgumu projektus.
- 3.5. Izskatīt iedzīvotāju iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus saistībā ar komunālās saimniecības kompetencē esošajiem jautājumiem.
- 3.6. Nodrošināt dzīvokļu un komunālās saimniecības dokumentu apriti atbilstoši lietvedības prasībām.
- 3.7. Mērķtiecīgi, efektīvi un precīzi izmantot pašvaldības budžeta līdzekļus noteikto funkciju un uzdevumu veikšanai.
- 3.8. Sadarboties ar pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām darba nodrošināšanai nepieciešamās informācijas iegūšanai un apmaiņai.
- 3.9. Sagatavot pārskatus un atskaites valsts institūcijām pēc to pieprasījuma.
- 3.10. Veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

4. Dzīvokļu un komunālās saimniecības tiesības

- 4.1. Izstrādāt instrukcijas, noteikumus un citus reglamentējošus dokumentus ar dzīvokļu un komunālo saimniecību saistītos jautājumos.
- 4.2. / izslēgts ar 19.02.2014/
- 4.3. Pastāvīgi lemt par dzīvokļu un komunālās saimniecības kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina noteikto uzdevumu izpildi, saskaņojot tās ar pašvaldības vadību.
- 4.4. Pārstāvēt novada pašvaldību jautājumos, kas ir dzīvokļu un komunālās saimniecības kompetencē.
- 4.5. Sniegt priekšlikumus pašvaldības vadībai par dzīvokļu un komunālās saimniecības un pašvaldības darbības uzlabošanu un citiem ar pašvaldības darbību saistītiem jautājumiem.
- 4.6. Pieprasīt no fiziskām un juridiskām personām dokumentus un informāciju, kas nepieciešama struktūrvienības uzdevumu veikšanai.

4.7. Saskaņot projekta dokumentāciju kapitālās celtniecības, rekonstrukcijas un remonta objektiem, kuru realizācija paredzēta ielu sarkano līniju robežās vai apsaimniekošanā esošajās teritorijās.

5. / Izslēgta ar 19.02.2014./

6. Dzīvokļu un komunālās saimniecības finansēšana

6.1. Uzdevumu izpildes nodrošināšanai dzīvokļu un komunālo saimniecību finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem un ienākumiem no likumā atļautās saimnieciskās darbības.

6.2. Dzīvokļu un komunālās saimniecības naudas un materiālo līdzekļu uzskaiti veic Naukšēnu novada pašvaldības grāmatvedības dienests.

7. Noslēguma jautājumi

7.1. Nolikums stājas spēka nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Naukšēnu novada domes sēdē.

7.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Naukšēnu pagasta dzīvokļu un komunālās saimniecības nolikums, kas apstiprināts ar Naukšēnu pagasta padomes 2000.gada 14.jūnija sēdes lēmumu /protokols Nr.6, 3.§/.

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J. Zuments