



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA CENTRĀLĀ PĀRVALDE

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, e-pasts pasts@talsi.lv

REGLAMENTS

Talsos

08.07.2024.

Nr. TNPCP/24/4-4/107/RSJ

Centrālās pārvaldes Nekustamo īpašumu un vides aizsardzības departamenta reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu, Talsu novada pašvaldības domes 2024. gada 25. aprīļa reglamenta Nr. 1/2024 "Talsu novada pašvaldības darba reglaments" 56. punktu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Centrālās pārvaldes (turpmāk – iestāde) Nekustamo īpašumu un vides aizsardzības departamenta (turpmāk – departamenta) mērķi, uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Departaments ir iestādes struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta iestādes vadītājam.
3. Departamenta mērķis ir nodrošināt strukturētu pašvaldības īpašumā un valdījumā esošā nekustamā īpašuma un ar to saistīto tiesību uzskaiti, nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu, vides aizsardzību, energopārvaldību un transporta pakalpojuma sniegšanu pašvaldībā.

2. Departamenta uzdevumi

4. Departamenta uzdevumi:
 - 4.1. īsteno Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) nekustamā īpašuma uzskaiti ģeogrāfiskās informācijas sistēmā SunGis;
 - 4.2. nodrošina Pašvaldības nekustamo īpašumu dokumentācijas datu bāzes veidošanu, uzturēšanu un glabāšanu;
 - 4.3. organizē un īsteno Pašvaldības īpašumā, valdījumā vai lietošanā esošo vai tai piekrītošo nekustamo īpašumu racionālu, lietderīgu pārvaldīšanu un izmantošanu;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 4.4. organizē Pašvaldības nekustamā īpašuma zemes nomu, uzrauga un kontrolē nomas līguma termiņu un nosacījumu izpildi;
- 4.5. konsultē Pašvaldības pilsētu un pagastu pārvalžu/apvienību un citus Pašvaldības iestāžu vadītājus departamenta kompetences ietvaros;
- 4.6. izskata ar zemes ierīcības projektu izstrādi saistītos dokumentus, izsniedz nosacījumus to izstrādei un apstiprina zemes ierīcības projektu;
- 4.7. sagatavo lēmumus par zemes vienību atdalīšanu vai apvienošanu no nekustamajiem īpašumiem, veidojot jaunus nekustamos īpašumus, piešķirot jaunus nekustamā īpašuma nosaukumus;
- 4.8. sadarbībā ar Pašvaldības Attīstības plānošanas, projektu vadības un tūrisma departamentu piedalās nekustamā īpašuma lietošanas mērķa noteikšanā vai ar nekustamā īpašuma lietošanas mērķa maiņu saistītajos jautājumos;
- 4.9. izskata un sagatavo ar adrešu vai nekustamā īpašuma nosaukumu piešķiršanu, maiņu un precizēšanu saistītos dokumentus;
- 4.10. izskata un sagatavo dokumentus par zemes vienību platību precizēšanu;
- 4.11. uzrauga Pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo vietējo ģeodēzisko tīklu;
- 4.12. kontrolē (saskaņo) rakšanas darbus (saistībā ar ģeodēzisko atbalsttīklu);
- 4.13. pārstāv Pašvaldību zemes kadastrālās uzmērīšanas darbos Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
- 4.14. veic Pašvaldības nekustamo īpašumu mērniecības darbu organizēšanu, to izpildes kontroli;
- 4.15. veic nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu Pašvaldībā;
- 4.16. sagatavo un izsūta nekustamā īpašuma īpašniekiem nodokļa maksājuma paziņojumus;
- 4.17. sagatavo lēmumus par bezstrīda kārtībā piedzenamajiem, nokavētajiem nodokļa maksājumiem;
- 4.18. sagatavo un nodod parāda piedziņas lēmumus zvērināto tiesu izpildītājiem;
- 4.19. izstrādā saistošos noteikumus par atvieglojumu piešķiršanu atsevišķām nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju kategorijām, kā arī citus saistošo noteikumus par nekustamā īpašuma nodokļa jautājumiem;
- 4.20. sagatavo lēmumus par nodokļa samaksas termiņu pagarināšanu, nodokļa parādu vai pārmaksas dzēšanu;
- 4.21. sagatavo lēmumus par nokavēto nekustamā īpašuma nodokļa maksājumu labprātīgu izpildi;
- 4.22. sagatavo kreditoru prasījumus maksātāja maksātnespējas, tiesiskās aizsardzības procesa un mantojuma lietas ierosināšanas gadījumā;
- 4.23. sagatavo un izsniedz izziņas par nekustamā īpašuma nodokļa, parāda, nokavējuma naudas un soda naudas neesamību;
- 4.24. koordinē sadzīves atkritumu apsaimniekošanu;
- 4.25. organizē un kontrolē Pašvaldības autoceļu uzturēšanu, ceļu un ielu informācijas uzturēšanu un aktualizēšanu Latvijas valsts ceļu reģistrā, autoceļu fonda līdzekļu racionālu un efektīvu izlietošanu, sadarbojoties ar VSIA "Latvijas valsts autoceļi" un citām valsts un Pašvaldības iestādēm jautājumos par pašvaldības autoceļu uzturēšanu, satiksmes organizēšanu un satiksmes drošību;
- 4.26. saskaņo lielgabarīta kravu, tai skaitā, kokmateriālu transportēšanu pa Pašvaldības ceļiem un kokmateriālu krautuves pie Pašvaldības ceļiem un uz Pašvaldības zemes;
- 4.27. organizē klaiņojošo dzīvnieku izķeršanu, bezsaimnieku dzīvnieku līķu savākšanu, mājdzīvnieku reģistrēšanu;
- 4.28. sadarbojas ar Pārtikas un veterināro dienestu dažādu infekciju apkarošanā un to tālākās izplatības ierobežošanā;

- 4.29. organizē Pašvaldības vides objektu (ūdenstilpes, parki, derīgie izrakteņi u.c.) pareizu eksplikāciju;
- 4.30. sadarbojoties ar mednieku kolektīvu vadītājiem, sagatavo medību platību nomas līgumus;
- 4.31. pārbauda iesniegtos dokumentus un sagatavo bieži sastopamo derīgo izrakteņu atļaujas, par izsniegtajām atļaujām reizi ceturksnī informē Valsts vides dienestu;
- 4.32. organizē Pašvaldībai piederošo mežu apsaimniekošanu, sakārtošanu un uzskaiti;
- 4.33. plāno un organizē bīstamo koku zāģēšanu un koku vainagu kopšanu Talsu pilsētā;
- 4.34. reizi pusgadā apkopo informāciju par iznomātajām un izmantotajām rūpnieciskās zvejas tiesībām, saņemot nomas maksu, kā arī līdzekļiem, kas iegūti par rūpnieciskās zvejas un maksšķerēšanas, vēžošanas un zemūdens medību tiesību izmantošanu, un valsts pamatbudžeta ieņēmumos pārskaitītajiem līdzekļiem. Apkopoto informāciju iesniedz Lauku atbalsta dienestā divas reizes gadā – līdz 15. jūlijam un 15. janvārim – par katru gadu;
- 4.35. saskaņo ūdens objektu ekspluatācijas (apsaimniekošanas) noteikumus un nolikumus par licencētas maksšķerēšanas organizēšanu Pašvaldības ūdens objektos;
- 4.36. organizē energopārvaldības sistēmas uzturēšanu un pilnveidošanu Pašvaldības īpašumā esošajās ēkās, publiskajā iela apgaismojumā un transporta sektorā atbilstoši energopārvaldības sistēmas ISO 50001 standartam;
- 4.37. īsteno Talsu novada ilgtspējīgas enerģētikas rīcības plānā paredzētās aktivitātes;
- 4.38. koordinē komunālo pakalpojumu sniegšanu Pašvaldības administratīvajā teritorijā, sadarbojoties ar Pašvaldības kapitālsabiedrībām un iestādēm komunālo pakalpojumu nodrošināšanai un kvalitātes uzlabošanai novada pilsētu un pagastu teritorijās;
- 4.39. nodrošina dzīvojamo vai nedzīvojamo namu pārvaldīšanu, rekonstrukcijas, renovācijas un restaurācijas darbu plānošanu, izpildes organizēšanu un kontroli;
- 4.40. plāno un vada Pašvaldībai piederošo namu pārvaldīšanu un uzturēšanu, kā arī nodrošina namu pārvaldīšanas un uzturēšanas saimniecisko darbību;
- 4.41. organizē namu būvkonstrukciju un inženiertehnisko sistēmu tehnisko apkalpošanu un uzturēšanu, pārzina un uzrauga remontdarbu norisi, kontrolē izpildīto darbu apjomus, kvalitāti un termiņus;
- 4.42. sadarbojas ar uzņēmumiem, kuri saistīti ar namu pārvaldīšanu un apsaimniekošanu, tai skaitā ar pakalpojumu piegādātājiem, kontrolē noslēgto līgumu saistību izpildi;
- 4.43. organizē un koordinē namu pārvaldīšanas un apsaimniekošanas darbu izpildi atbilstoši tehniskajiem noteikumiem un noslēgtajiem līgumiem;
- 4.44. nodrošina iedzīvotāju iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu uz tiem;
- 4.45. organizē un pārrauga neplānoto darbu (avārijas seku novēršana) izpildi pašvaldībai piederošās ēkās;
- 4.46. pieņem lēmumus par namu pārvaldīšanu atbilstoši namu apsaimniekošanas tehniskajiem noteikumiem;
- 4.47. organizē namu pārvaldīšanas un uzturēšanas saimniecisko un remontdarbu veikšanas ikgadējo un ilgtermiņa plānu sagatavošanu;
- 4.48. nodrošina namu pārvaldīšanas dokumentācijas saglabāšanu un pastāvīgi tos aktualizē, ja tas izriet no dokumenta satura;
- 4.49. organizē Pašvaldības nekustamo īpašumu apsaimniekošanu, ar ēku būvdarbiem un remontiem saistīto iepirkumu specifikāciju vai citu dokumentu sagatavošanu un attiecīgo izpildītāju darbības kontroli, būvdarbu pieņemšanu, darbu apjomu pārbaudi, saskaņošanu;
- 4.50. apseko Pašvaldības dzīvokļu tehnisko stāvokli un sagatavo apsekošanas aktus;

- 4.51. organizē Pašvaldības dzīvojamā un nedzīvojamā fonda tehniski vizuālo apsekošanu un sniedz priekšlikumus un rekomendācijas ēku uzturēšanai;
- 4.52. saskaņo projektu dokumentāciju, izdot tehniskos noteikumus, kā arī izsniedz atzinumus labiekārtošanas, būvniecības, rekonstrukcijas un remonta darbiem, kuru realizācija paredzēta ielu sarkano līniju robežās vai apsaimniekošanā esošajās teritorijās;
- 4.53. koordinē skolēnu pārvadāšanu, kā arī iespēju robežās nodrošina ārpusskolas pārvadājumus kultūras un sporta pasākumiem;
- 4.54. koordinē Pašvaldības administrācijas, pilsētu un pagastu pārvalžu autotransporta, kā arī skolēnu pārvadājumu autobusu izmantošanu, plāno tehniskās apkopes, ikgadējās tehniskās apskates un remontus, veic transporta vienību nobraukto maršrutu kontroles, saskaņo ceļa zīmes;
- 4.55. veic Pašvaldības autotransporta apdrošināšanu, remontu un attiecīgo dokumentu sagatavošanu, kas saistīts ar transportlīdzekļu ekspluatāciju;
- 4.56. sagatavo un izsniedz stāvvietu atļaujas, ar kurām atļauts piebraukt, apstāties un stāvēt Talsos, pie Pašvaldībai pakļautajām iestādēm un Kareivju ielas stāvvietā;
- 4.57. nodrošina kontroli līgumsaistību un garantijas saistību izpildi Pašvaldības iepirkumu procedūru rezultātā noslēgtajiem iepirkumu līgumiem par transportlīdzekļu iegādi, tehnisko šķidrumu un smērvielu iegādi, transportlīdzekļu rezerves daļu un remonta pakalpojumu iegādi, u.c. iepirkumos, kas saistīti ar transportlīdzekļiem un to uzturēšanu;
- 4.58. veic izīrētā un neizīrētā dzīvojamā fonda un sociālā dzīvojamā fonda uzskaiti;
- 4.59. uztur un aktualizē Talsu novada palīdzības reģistrā esošās personas lietas atbilstoši Talsu novada Dzīvokļu komisijas lēmumiem;
- 4.60. aktualizē informāciju par Pašvaldībai piederošo dzīvojamo fondu datubāzē "Bridzis" un SunGis;
- 4.61. sagatavo priekšlikumus un dokumentus iepirkumu organizēšanai par departamenta kompetencē esošiem jautājumiem;
- 4.62. pieņem un konsultē iedzīvotājus un juridiskās personu pārstāvjus par departamenta darbību saistītajos jautājumos;
- 4.63. atbilstoši departamenta kompetencei veic Pašvaldības domes lēmumu, Pašvaldības rīkojumu un līgumu projektu sagatavošanu;
- 4.64. atbilstoši departamenta kompetencē ietvertajiem jautājumiem pārstāv Pašvaldību citās valsts vai pašvaldības institūcijās;
- 4.65. nodrošina citas Pašvaldības struktūrvienības ar tām nepieciešamo departamenta rīcībā esošo informāciju.

3. Departamenta struktūra

5. Departamenta vadītājs ir augstākā amatpersona departamentā.
6. Departamenta vadītāja tiešā pakļautībā ir:
 - 6.1. Energopārvaldības vadītājs.
 - 6.2. Vides pārvaldības nodaļas vadītājs:
 - 6.2.1. ceļu speciālists;
 - 6.2.2. vecākais meža speciālists;
 - 6.2.3. vides speciālisti.
 - 6.3. Nekustamā īpašuma nodaļas vadītājs:
 - 6.3.1. vecākie nekustamā īpašuma speciālisti;

- 6.3.2. nekustamā īpašuma speciālisti;
- 6.3.3. vecākie nodokļu administratori;
- 6.3.4. nodokļu administratori.
- 6.4. amatpersonas (darbinieki), kuras nav iekļautas nevienā nodaļā:
 - 6.4.1. vecākais inženieris;
 - 6.4.2. transporta speciālists;
 - 6.4.3. mikroautobusa vadītāji;
 - 6.4.4. autobusa vadītāji.

4. Departamenta darba organizācija

- 7. Departamenta vadītājs:
 - 7.1. saskaņā ar amata aprakstu, darba līgumu un atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem:
 - 7.1.1. organizē, vada un kontrolē Departamenta darbu un noteikto uzdevumu izpildi;
 - 7.1.2. pārstāv Departamenta tās kompetencē esošajos jautājumos;
 - 7.1.3. nosaka Departamenta darbinieku pienākumu sadali;
 - 7.1.4. sagatavo un aktualizē Departamenta darbinieku amata aprakstu projektus;
 - 7.1.5. pārstāv Pašvaldību pilnvaru vai deleģējuma ietvaros.
- 8. Departamenta vadītāja prombūtnes gadījumā Departamenta vadītāja pienākumus pilda departamenta nodaļu vadītāji amata nosaukumā un amata aprakstā noteiktās kompetences apjomā. Ja lieta skar nodaļas vadītāju kompetenci vai no amata nosaukumā un amata aprakstā noteiktās kompetences nav konstatējams piekritīgais nodaļas vadītājs, vai kādam no nodaļas vadītājiem ir pamatotas šaubas par lietas piekritību, tad lieta ir piekritīga Vides pārvaldības nodaļas vadītājam.

5. Noslēguma jautājums

- 9. Reglaments stājas spēkā 2024.gada 1. jūnijā.

Nekustamo īpašumu un vides aizsardzības
departamenta vadītāja

I. Romaško