

ZIEMEĻKURZEMES ATKRITUMU APSAIMNIEKOŠANAS REĢIONĀLĀ CENTRA “PIEJŪRA” REGLAMENTS

[vieta]

2024. gada ____ . _____

Nr. _____

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ziemeļkurzemes atkritumu apsaimniekošanas reģionālā centra “PIEJŪRA” reglaments (turpmāk – Reglaments), nosaka atkritumu apsaimniekošanas reģionālā centra “PIEJŪRA” (turpmāk – AARC) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Saskaņā ar Atkritumu apsaimniekošanas likumu AARC ir kapitālsabiedrība, kas veic Ziemeļkurzemes atkritumu apsaimniekošanas reģiona pašvaldību deleģētos pārvaldes uzdevumus, īstenojot atkritumu apsaimniekošanas valsts plānā un atkritumu apsaimniekošanas reģionālajā plānā noteiktos atkritumu apsaimniekošanas mērķus.
3. AARC veic nacionālajos un reģionālajos attīstības plānošanas dokumentos, Atkritumu apsaimniekošanas likumā, Valsts pārvaldes iekārtas likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Reglamentā noteiktos uzdevumus, funkcijas un darbības.

II. AARC uzdevumi

4. AARC uzdevumi:
 - 4.1. nodrošināt Ziemeļkurzemes reģionālā atkritumu apsaimniekošanas plāna 2023. – 2028. gadam (turpmāk – Plāns), ieviešanu, ņemot vērā Atkritumu apsaimniekošanas likumā noteikto pašvaldību kompetenci atkritumu apsaimniekošanas jomā;
 - 4.2. sadarbībā ar Plānā ietvertajām pašvaldībām un Atkritumu apsaimniekošanas likuma 18. panta noteiktajā kārtībā izraudzīto atkritumu apsaimniekotāju veicināt iedzīvotāju aktīvu iesaisti atkritumu šķirošanā, to rašanās novēršanā un samazināšanā, rīkojot izglītošanas pasākumus un atkritumu šķirošanu, to rašanās novēršanu un samazināšanu veicinošas kampaņas, kā arī atbalstot iedzīvotāju iniciatīvas;
 - 4.3. apkopot un pēc pieprasījuma sniegt valsts un pašvaldību institūcijām informāciju par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu katrā AARC ietilpstošajā pašvaldībā, lai izvērtētu atkritumu pārstrādes un atkritumu apglabāšanas samazināšanas mērķu izpildi.
5. Lai nodrošinātu Reglamenta 4. punkta noteiktos uzdevumus, AARC ir tiesīgs veikt šādas darbības, bet ne tikai:
 - 5.1. atkritumu sagatavošanas pārstrādei un reģenerācijai iekārtu izveides koordinēšana;
 - 5.2. bioloģisko atkritumu pārstrādes iekārtu izveides koordinēšana;
 - 5.3. būvniecības un būvju nojaukšanas atkritumu pārstrādes iekārtu izveides koordinēšana;
 - 5.4. citu ar atkritumu apsaimniekošanu saistīto darbību pārraudzība un koordinācija Pašvaldības līmenī;
 - 5.5. atkritumu dalītās vākšanas sistēmas darbības koordinēšana Pašvaldības līmenī;
 - 5.6. atkritumos esošu preču sagatavošanas atkārtotai izmantošanai un atkārtotas izmantošanas sistēmas darbības nodrošināšana;

- 5.7. Pašvaldības atkritumu ražotāju (t.sk. sadzīves, ražošanas un bīstamie atkritumi) datu bāzes uzturēšana, informācijas apkopošana par Pašvaldībā strādājošajiem atkritumu apsaimniekošanas komersantiem, pieejamo infrastruktūru un darbības rezultātiem;
- 5.8. ar mājkompostēšanu un citu sadzīves atkritumu plūsmu saistītās informācijas apkopošana;
- 5.9. informācijas sagatavošana un ziņošana valsts iestādēm par atkritumu apsaimniekošanas sektorā noteikto sadzīves atkritumu pārstrādes un reģenerācijas mērķu sasniegšanu Pašvaldībā;
- 5.10. ikgadēja Pašvaldības novērtējuma sagatavošana par tās virzību uz atkritumu apsaimniekošanas sektorā noteikto sadzīves atkritumu pārstrādes un reģenerācijas mērķu sasniegšanu. Darbības uzlabošanai nepieciešamo pasākumu sagatavošana un īstenošana sadarbībā ar Pašvaldību;
- 5.11. vides izglītības un kompetences centra (centru) darbības un Sabiedrības informēšanas un izglītošanas pasākumu norises koordinēšana;
- 5.12. lokālo atkritumu apsaimniekošanas infrastruktūras objektu (kompostēšanas vietas un laukumi, šķirošanas stacijas) darbības koordinēšana u.c. darbības saskaņā ar Plānu;
- 5.13. Plānā izdarīto pieņemumu, norādīto datu, prognožu un noteikto kvantitatīvo mērķu izpildes regulāra (ne retāk kā vienu reizi divos gados) uzraudzība, aktualizēšana un stapziņojuma par Plāna izpildes gaitu (vienu reizi Plāna darbības laikā) sagatavošana.
6. No normatīvajiem aktiem, kā arī attīstības plānošanas dokumentiem izrietošās funkcijas un uzdevumus, kas saistīti ar Ziemeļkurzemes atkritumu apsaimniekošanas reģionu kopumā, AARC veic sadarbojoties ar otru atkritumu apsaimniekošanas reģionālo centru, ja tāds tiek izveidots. AARC un otra atkritumu apsaimniekošanas reģionālo centra, ja tāds tiek izveidots, savstarpējo komunikāciju un darbību sinhronizāciju koordinē un uzrauga Ziemeļkurzemes atkritumu apsaimniekošanas reģiona atkritumu apsaimniekošanas reģionālo centru uzraudzības padomju kopsēdēs.

III. AARC struktūra un AARC darba organizācija

7. AARC darbības regulāro uzraudzību veic pašvaldība, kura ir izveidojusi AARC, tajā skaitā, delēģējot savu pārstāvi AARC uzraudzības padomē. AARC uzraudzības padomes sastāvā ir trīs uzraudzības padomes locekļi – katra AARC izveidotāja (pašvaldība) ieceļ vienu attiecīgo pašvaldību pārstāvošu uzraudzības padomes locekli.
8. AARC uzraudzības padome veic AARC noteikto uzdevumu izpildes uzraudzību, kā arī sniedz ierosinājumus, priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz AARC noteikto uzdevumu izpildes nodrošināšanu. AARC uzraudzības padome, kā arī katrs uzraudzības padomes loceklis atsevišķi, pārstāvot attiecīgo Plānā ietverto pašvaldību, ir tiesīgs:
- 8.1. pieprasīt no AARC informāciju par AARC noteikto uzdevumu izpildi;
 - 8.2. apkopot un izvērtēt AARC iesniegtās atskaides/ziņojumus;
 - 8.3. veikt AARC noteikto uzdevumu izpildes kontroli, kā arī novērtēt uzdevumu izpildes kvalitāti;
 - 8.4. nepieciešamības gadījumā iesniegt AARC priekšlikumus/rekomendācijas attiecībā uz uzdevumu izpildes pilnveidošanu;
 - 8.5. īstenot citas tiesības un pienākumus, kas izriet no spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, starp AARC un pašvaldību noslēgtā līguma, atbilst uzraudzības padomes kompetencei un ir nepieciešami pārraudzības nodrošināšanai.
9. Jautājumos, kas skar AARC darbību un tam noteikto uzdevumu izpildi, AARC konsultējas ar AARC uzraudzības padomi. AARC ir saistoši uzraudzības padomes lēmumi, kas pieņemami, ievērojot Reglamenta 10. un 11. punkta nosacījumus.

10. AARC uzraudzības padomes sapulci sasauc AARC valde pēc savas iniciatīvas vai tad, ja to rakstveidā pieprasa kāds no AARC uzraudzības padomes locekļiem. Valde sasauc AARC uzraudzības padomes sapulci ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Paziņojumu par sapulces sasaukšanu valde nosūta visiem AARC uzraudzības padomes locekļiem ne vēlāk kā divas nedēļas pirms sapulces. Paziņojumā norāda sapulces norises vietu un laiku, sapulces darba kārtību, lēmumu projektus, kā arī citas ziņas, kas saistītas ar sapulces sasaukšanu un norisi.

11. AARC uzraudzības padome ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas no kopējā AARC uzraudzības padomes locekļu skaita. AARC uzraudzības padome lēmumus saistībā ar AARC darbību un tam noteikto uzdevumu izpildi pieņem vienbalsīgi, proti, ja attiecīgo lēmumu, balsojot “par”, ir atbalstījuši visi AARC uzraudzības padomes sēdē klātesošie padomes locekļi. AARC uzraudzības padomes loceklis nevar pilnvarot citas personas viņa vetā piedalīties AARC uzraudzības padomes sēdē un balsot par AARC uzraudzības padomes sēdē izskatāmajiem jautājumiem.

12. AARC uzraudzības padomes sapulces norise atspoguļojama protokolā, kurā norāda sapulces norises vietu, datumu un laiku; to personu vārdu, uzvārdu un amatu, kuras piedalās jautājuma izskatīšanā; sapulces vadītāja un sekretāra (protokolētāja) vārdu un uzvārdu; sapulces darba kārtību; darba kārtības jautājumu apspriešanas gaitu un saturu; pieņemtos lēmumus visos darba kārtības jautājumos. Protokolu paraksta sapulces vadītājs un sekretārs (protokolētājs).

13. AARC darbību nodrošina AARC valde. AARC valde ir izpildinstitūcija, kura vada un pārstāv AARC, pārvalda AARC mantu un rīkojas ar tā līdzekļiem spēkā esošo normatīvo aktu, AARC uzraudzības padomes lēmumu, Reglamenta, citu iekšējo normatīvo aktu un AARC budžeta ietvaros.

14. Darba organizācijas kārtības jautājumus, kas nav norādīti Reglamentā, nosaka AARC valdes izdoti iekšējie normatīvie akti.

15. AARC organizatorisko struktūru un katras AARC nodaļas/struktūrvienības kompetences, funkciju un uzdevumu apjomu nosaka AARC valde. AARC nodaļas/struktūrvienības ir tieši pakļautas AARC valdei.

16. AARC struktūrvienību vadītāju, kā arī darbinieku uzdevumus un pienākumus nosaka AARC valde un/vai attiecīgās nodaļas/struktūrvienības vadītājs konkrētajā amata aprakstā.

17. Ja darbinieks ir saņēmis tiešu uzdevumu no AARC valdes vai citas augstākas amatpersonas, kura nav viņa tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju.

18. AARC valde, lai īstenotu savas kompetences jomā esošus uzdevumus, ar rīkojumu var izveidot darba grupas un komisijas patstāvīgai darbībai vai atsevišķu uzdevumu izpildei.

19. Izveidojot Reglamenta 18. punktā noteikto darba grupu vai komisiju, tajā var iesaistīt arī citu institūciju pārstāvjus. Šajā gadījumā citu institūciju pārstāvju iekļaušanu darba grupā vai komisijā AARC saskaņo ar attiecīgās institūcijas vadītāju.

IV. Citi jautājumi

20. Grozījumus Reglamentā pēc savas iniciatīvas vai pamatojoties uz AARC uzraudzības padomes lēmumu, sagatavo AARC valde vai AARC valdes noteikta nodaļa/struktūrvienība.

21. Reglamenta grozījumus saskaņo AARC uzraudzības padome un tos apstiprina AARC valde.

Domes priekšsēdētājs

Andis Āboliņš

