



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME
NOLIKUMS

Jūrmalā

2015.gada 12.novembrī

Nr. 48
(protokols Nr.20, 21.punkts)

Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādes „Jūrmalas kapi” nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu un likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādes „Jūrmalas kapi” (turpmāk - iestāde) mērķi, funkcijas, uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Iestāde ir Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk - dome) izveidota Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) padotībā esoša iestāde, kas tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.
3. Iestāde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
4. Iestāde savas funkcijas un uzdevumus veic sadarbībā ar pašvaldības administrāciju, struktūrvienībām, valsts institūcijām, sabiedriskām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām.
5. Iestādes juridiskā adrese: Eduarda Veidenbauma iela 1, Jūrmala, LV-2011.
6. Iestādei ir savs zīmogs, norēķinu konts kredītiestādē, kā arī domes noteikta parauga veidlapa.

II. Mērķis, funkcija un uzdevumi

7. Iestādes mērķis nodrošināt pašvaldības autonomās funkcijas, kas paredz kapsētu izveidošanu un uzturēšanu, izpildi.
8. Iestādes funkcija ir nodrošināt pašvaldības īpašumā esošo kapsētu izveidošanu, uzturēšanu un kapsētu pakalpojumu organizēšanu un sniegšanu.
9. Lai īstenotu noteiktās funkcijas, iestāde veic šādus uzdevumus:
 - 9.1. atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem par kapsētu uzturēšanu pašvaldībā, uztur un apsaimnieko šādas pašvaldības īpašumā esošas kapsētas (turpmāk - pašvaldības kapsētas):
 - 9.1.1. **Beberbeķu** kapsēta, kadastra apzīmējums Nr. 8048090002, Babītes novads, LV-2107;

- 9.1.2. **Jaundubultu** kapsēta, kadastra apzīmējums Nr.13000103403, Lielupes iela 25, Jūrmala, LV-2015;
- 9.1.3. **Slokas** kapsēta, kadastra apzīmējums Nr. 13000217513, Varoņu iela 9 un Varoņu iela 10a, Jūrmala, LV-2011;
- 9.1.4. **Ķemeru** kapsēta, kadastra apzīmējums Nr.13000266407, Jūrmalā, LV-2012;
- 9.1.5. **Meža** kapsēta, kadastra apzīmējums Nr.13000217109, Sloka 7109, Jūrmala, LV-2011;
- 9.2. izsaka priekšlikumus par jaunu pašvaldības kapsētu izveidošanu;
- 9.3. nosprauž, uzmērī un ierāda jaunas kapavietas;
- 9.4. piedalās pašvaldības kapsētu labiekārtošanas projektu izstrādē un finanšu pieprasījumu sagatavošanā;
- 9.5. nodrošina iestādes darbības plānošanu, izstrādā ārējo un iekšējo normatīvo aktu projektus atbilstoši kompetencei, tajā skaitā par maksas pakalpojumu noteikšanu, pārrauga, ievieš, kā arī izvērtē to ieviešanu, sadarbojas ar iestādēm, kas nodarbojas ar valsts politikas izstrādi un ieviešanu radniecīgajās nozarēs, sniedz atzinumus par to izstrādātajiem normatīvajiem aktiem;
- 9.6. nodrošina precīzu un pārskatāmu apbedījumu uzskaiti, kā arī apbedījuma vietu kartēšanu;
- 9.7. veido elektronisku apbedījuma vietu datu bāzi;
- 9.8. nodrošina to juridisko un fizisko personu darbības pārraudzību pašvaldības kapsētu teritorijās, kuras sniedz amatnieka un kapa kopēja profesionālās darbības pakalpojumus;
- 9.9. veic kara laika apbedījumu apzināšanu un uzskaiti pašvaldības kapsētās, kā arī veic šo apbedījumu uzturēšanu;
- 9.10. piedalās vienotas pašvaldības kapsētu apsaimniekošanas politikas izstrādāšanā un tās realizācijas nodrošināšanā;
- 9.11. nodrošina pašvaldības kapsētu uzturēšanas un apsaimniekošanas finansēšanai nepieciešamā Jūrmalas pilsētas budžeta asignējuma pamatojuma izstrādāšanu;
- 9.12. izskata, izvērtē un sniedz atbildes uz iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem par iestādes kompetences jautājumiem;
- 9.13. slēdz kapavietu nomas līgumus, sagatavo un nosūta rēķinus par kapavietas nomu un iekasē kapavietas nomas maksu par atkritumu izvešanu, ūdens nodrošināšanu, u.c. ar kapavietas uzturēšanu saistītajiem izdevumiem, kā arī nodrošina savlaicīgu darbu ar debitoriem;
- 9.14. sniedz iedzīvotājiem maksas pakalpojumus, kas saistīti ar kapavietu uzturēšanu pašvaldības kapsētās;
- 9.15. veic normatīvos aktos noteiktā kārtībā nekoptas kapavietas aktēšanu pašvaldības kapsētās;
- 9.16. izsniedz atļaujas iebraukšanai ar motorizētajiem transportlīdzekļiem pašvaldības kapsētu teritorijā, atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem par kapsētu uzturēšanu pašvaldībā un pamatojoties uz motivētu iesniegumu;
- 9.17. izsniedz atļaujas komersantiem sniegt amatnieka pakalpojumus un/vai kapavietu kopēja darbu veikšanai pašvaldības kapsētās, atbilstoši pašvaldības saistošajiem noteikumiem par kapsētu uzturēšanu pašvaldībā un pamatojoties uz motivētu iesniegumu;
- 9.18. izsniedz izziņas par pašvaldības kapsētas apbedījumiem;

- 9.19. veic nezināmo un bezpiederīgo vai par tādiem atzīto mirušo personu apbedīšanas vietu kopšanu un labiekārtošanu pašvaldības kapsētās;
- 9.20. veic pašvaldības sociālās aprūpes pakalpojumu sniedzējiem ierādīto apbedīšanas vietu kopšanu un labiekārtošanu;
- 9.21. slēdz saimnieciska rakstura līgumus pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 9.22. sagatavo un sniedz pārskatus domes noteiktajā kārtībā, t.sk. par budžeta izpildi;
- 9.23. administrē iestādes kompetencē esošo pašvaldības funkciju realizēšanai piešķirtos finanšu līdzekļus, kā arī nodrošina to efektīvu izlietošanu un atbild par līdzekļu izlietojumu;
- 9.24. pašvaldības piešķirtos līdzekļus izlieto saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajām ieņēmumu - izdevumu tāmēm;
- 9.25. atbild par pašvaldības budžetā apstiprināto budžeta līdzekļu racionālu un efektīvu izmantošanu;
- 9.26. iesniedz domei izskatīšanai un sagatavo akceptēšanai priekšlikumus vai lēmumu projektus ar pašvaldības kapsētu pārvaldīšanu saistītos jautājumos;
- 9.27. veic citus uzdevumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

III. Struktūra un darba organizācija

10. Iestādi izveido, reorganizē vai likvidē dome.
11. Iestādi vada iestādes direktors, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Direktors ir tieši pakļauts pašvaldības izpilddirektoram. Direktora pieņemšanu un atlaišanu no amata apstiprina dome, darba līgumu ar direktoru slēdz pašvaldības izpilddirektors.
12. Iestādes direktors sniedz priekšlikumus domei iestādes struktūras noteikšanai.
13. Direktors atbild par iestādes darbību. Direktora prombūtnes laikā iestādes darbu vada norīkots iestādes darbinieks, atbilstoši amata aprakstā noteiktajam.
14. Papildus normatīvajos aktos un nolikumā noteiktajam, direktoram ir šādas tiesības:
 - 14.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt iestādi un slēgt līgumus, saimnieciskos darījumus par iestādes funkciju un apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 14.2. savas kompetences un apstiprinātā iestādes budžeta ietvaros lemt par iestādes finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietojumu;
 - 14.3. rīkoties ar iestādes funkciju vajadzībām nodoto pašvaldības mantu un piešķirtiem finanšu resursiem;
 - 14.4. atbilstoši domes apstiprinātajam pašvaldības institūciju darbinieku skaita sarakstam, pieņemt darbā vai atbrīvot no darba iestādes darbiniekus, noteikt darbinieku pienākumus, apstiprināt darbinieku amata aprakstus, nodrošināt viņu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu;
 - 14.5. izdot iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus;
 - 14.6. iesniegt pašvaldības izpilddirektoram priekšlikumus iestādes darbības attīstībai un pilnveidošanai.
15. Papildus normatīvajos aktos un nolikumā noteiktajam, direktoram ir šādi pienākumi:
 - 15.1. plānot un organizēt iestādes darbību un kontrolēt noteikto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 15.2. būt atbildīgam par budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 15.3. nodrošināt iestādes materiālo vērtību saglabāšanu;

- 15.4. nodrošināt domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un pašvaldības izpilddirektora saistošo rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 15.5. organizēt un vadīt iestādes darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi, būt atbildīgam par izdoto iekšējo normatīvo aktu, rīkojumu, pieņemto lēmumu un sagatavoto dokumentu projektu atbilstību normatīvajiem aktiem.
16. Šajā nolikumā minēto funkciju un uzdevumu efektīvas izpildes nodrošināšanai var tikt izveidotas komisijas, projektu vadības un ieviešanas vienības, darba grupas vai citas organizatoriskas struktūras.

IV. Darbinieku tiesības un pienākumi

17. Iestādes darbinieka amata pienākumi ir noteikti normatīvajos aktos un amata aprakstā, ko apstiprina direktors.
18. Darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus direktora noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
19. Darbinieki ir atbildīgi par materiālo vērtību saglabāšanu, kas nodotas lietošanā vai kas tiek izmantotas darba pienākumu izpildei.

V. Darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darbības pārskati

20. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
21. Direktora rīkojumi ir saistoši visiem darbiniekiem.
22. Iestāde savas kompetences ietvaros sniedz priekšlikumus domes Transporta un komunālo lietu komitejai un pilda tās noteiktos uzdevumus.
23. Iestāde pēc pieprasījuma iesniedz domei pārskatus par tās funkciju un uzdevumu izpildi.
24. Iestāde kārtro lietvedību un veic dokumentu arhivēšanu saskaņā ar iestādes nomenklatūru normatīvajos aktos un pašvaldības nolikumā noteiktā kārtībā.
25. Iestādes izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram. Pašvaldības izpilddirektora lēmumu par apstrīdēto administratīvo aktu var pārsūdzēt administratīvajā tiesā.

VI. Finansējums

26. Iestādi finansē no pašvaldības budžeta līdzekļiem.
27. Iestāde var saņemt finanšu līdzekļus no:
 - 27.1. pašvaldības pamatbudžeta;
 - 27.2. ziedojumiem, dāvinājumiem;
 - 27.3. maksas pakalpojumiem;
 - 27.4. papildu līdzekļiem;
 - 27.5. projektu līdzekļiem.
28. Līdzekļi tiek iekasēti un izlietoti saskaņā ar normatīvajiem aktiem domes noteiktajā kārtībā.
29. Par iestādes saimnieciski finansiālo darbību atbild direktors.
30. Iestādes finanšu līdzekļu uzskaites funkcijas veic domes Centralizētā grāmatvedība.

VII. Noslēguma jautājumi

31. Nolikumā neparedzētus jautājumus iestāde risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar domes lēmumiem un rīkojumiem.
32. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs iestādes direktors.
33. Iestāde ir pārveidotās pašvaldības sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Jūrmalas kapi” tiesību un pienākumu pārņēmēja.
34. Nolikums stājas spēkā ar 2016.gada 1.janvāri.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis