



LATVIJAS REPUBLIKA  
**V A L K A S   N O V A D A   D O M E**

Semināra iela 9, Valka, LV-4701; tālr./fakss-64722234, E-mail: [novads@valka.lv](mailto:novads@valka.lv);  
Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Smiltenes filiāle Valkas KAC kods UNLALV2X

**N O L I K U M S**

2009.gada 24.septembrī

**Nr.14**

APSTIPRINĀTS  
ar Valkas novada domes  
2009.gada 24.septembra lēmumu  
(protokols Nr.7, 15.§.)

**ŪDENSAPGĀDES UN KANALIZĀCIJAS NODAĻAS  
N O L I K U M S**

**1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

- 1.1. Valkas novada domes Ūdensapgādes un kanalizācijas nodaļa, turpmāk tekstā – Nodaļa, ir Valkas novada domes struktūrvienība, kas veic ar ūdensapgādi un kanalizācijas pakalpojumu sniegšanu saistītos darbus un pārraudzību Valkas novada teritorijā.
- 1.2. Nodaļas darbību reglamentē Latvijas Republikas likums “Par pašvaldībām”, citi Latvijas Republikas likumi un normatīvie akti, šis Nolikums un citi novada domes lēmumi un rīkojumi.
- 1.3. Nodaļa savus uzdevumus veic sadarbībā ar Valkas novada domes struktūrvienībām un citām juridiskām un fiziskām personām tās kompetences ietvaros.
- 1.4. Nodaļas grāmatvedības un finanšu uzskaiti veic novada domes Centralizētā grāmatvedība.
- 1.5. Nodaļas juridiskā adrese – Rūjienas iela 3E, Valka, LV – 4701.

**2. DARBĪBAS JOMA, MĒRĶI UN UZDEVUMI**

- 2.1. Nodaļas darbības joma ir ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu sniegšana patērētājiem.
- 2.2. Nodaļas darbības mērķis ir ūdensapgādes un kanalizācijas un ar tiem saistīto pakalpojumu sniegšana fiziskām un juridiskām personām Valkas pilsētā, novadā atbilstoši noslēgtajiem pakalpojumu sniegšanas līgumiem un pakalpojumu ņēmēju pasūtījumiem.
- 2.3. Ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu maksas tarifus un citu Nodaļas sniegto pakalpojumu izcenojumus atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem apstiprina Valkas novada dome.
- 2.4. Nodaļas galvenais uzdevums – kvalitatīvu ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu sniegšana un līgumsaistību izpilde.
- 2.5. Savas darbības mērķa īstenošanai nodaļa veic sekojošus uzdevumus:
  - 2.5.1. pilsētas ūdensapgādes organizēšana un kanalizācijas pakalpojumu organizēšana un nodrošināšana atbilstoši sanitāro prasību normām;
  - 2.5.2. pilsētas attīrīšanas ietaišu ekspluatāciju un apkalpošanu;
  - 2.5.3. pilsētas ūdensapgādes dziļurbumu sūkņētavu, ūdens atdzelzotavas apkalpošana;
  - 2.5.4. tehnisko noteikumu izstrādāšana, sagatavošana un izsniegšana jaunu ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu pieslēgšanai centralizētiem pilsētas ūdensapgādes un kanalizācijas tīkliem vai esošo ūdensapgādes vai kanalizācijas sistēmu pārbūvei;
  - 2.5.5. ūdensapgādes tīklu avārijas remontdarbu profilakses pasākumu veikšana;
  - 2.5.6. ūdensapgādes tīklu un aprīkojumu profilaktisko darbu plānošana un veikšana;
  - 2.5.7. fekālās kanalizācijas tīklu un sūkņētavu uzturēšana kārtībā un profilaktiskie remontu, notekūdeņu attīrīšanas ietaišu ekspluatācija;
  - 2.5.8. ūdensapgādes un kanalizācijas pakalpojumu sniegšana pilsētas dzīvojamo un neapdzīvojamo ēku un būvju īpašniekiem;
  - 2.5.9. pašvaldības pārvaldījumā esošo daudzdzīvokļu dzīvojamo māju iekšējo ūdensapgādes un kanalizācijas tīklu apkalpošana;
  - 2.5.10. projektu (finanšu piesaistīšanai) sagatavošana un iesniegšana novada domei jautājumos, kas ir nodaļas kompetencē;
  - 2.5.11. pieteikumu pieņemšana un izpildīšana slapjo atkritumu izvešanai;
  - 2.5.12. noteku aku izvešana;
  - 2.5.13. lietus ūdens kanalizācijas aku un tīklu uzturēšana, remonts;

- 2.5.14. pilsētas ūdensapgādes un kanalizācijas organizēšanas koncepcijas izstrāde un pilnveidošana;
- 2.5.15. visu Valkas pilsētas teritorijā darbojošos ūdensapgādes ražotāju darbības koordinācija, uzraudzība un darbu saskaņošana;
- 2.5.16. citi ar atsevišķiem novada domes lēmumiem noteiktie uzdevumi.
- 2.6. Uzdevumu izpildei Nodaļa veic savu darbību, ņemot vērā Valkas novada domes lēmumus, rīkojumus un Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus. Konkrētus nosacījumus uzdevumu izpildei nosaka novada dome un tie ir obligāti Nodaļai.
- 2.7. Nodaļa izpilda uzdevumus apstiprinātā Nodaļas gada budžeta ietvaros.
- 2.8. Pēc Valkas novada domes administrācijas pieprasījuma sagatavo informatīvos pārskatus par pašvaldības līdzekļu izlietojumu.
- 2.9. Nodaļa veic dokumentu noformēšanu un nodošanu glabāšanai arhīvā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

### **3. NODAĻAS STRUKTŪRA**

- 3.1. Nodaļas pārvalde tiek veikta atbilstoši šī Nolikuma pielikumā pievienotajai Nodaļas pārvaldes shēmai.
- 3.2. Nodaļas darbinieki nodrošina pašvaldības ūdensapgādes un kanalizācijas sistēmu, attīrīšanas ietaišu uzturēšanu tehniskā kārtībā.
- 3.3. Nodaļa veic darbības, kas nodrošina Nodaļas mērķu un uzdevumu izpildi pilnā apjomā.

### **4. NODAĻAS DARBA ORGANIZĀCIJA UN KONTROLE**

- 4.1. Nodaļas darbs tiek organizēts atbilstoši šim Nolikumam un novada domes apstiprinātiem Nodaļas Darba kārtības noteikumiem.
- 4.2. Nodaļu darbu vada nodaļas vadītājs. Nodaļas vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba ar novada domes izpilddirektora rīkojumu. Nodaļas vadītāju darbā pieņem konkursa kārtībā. Nodaļas vadītāja darba pienākumi un atbildība ir noteikta darba līgumā, kuru slēdz novada domes izpilddirektors, nosakot viņa tiesības, pienākumus un atbildību, kā arī atbilstoši novada domes lēmuma viņa darba samaksu, noteikumus atbrīvošanai no amata, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās garantijas.
- 4.3. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts novada domes izpilddirektoram.
- 4.4. Nodaļas darbību pārrauga Valkas novada domes Saimniecisko un attīstības lietu komiteja.
- 4.5. Nodaļas vadītājs ir tiesīgs patstāvīgi izlemt visus viņa pārziņā nodotos ar Nodaļas darbību saistītos jautājumus, kā arī :
  - 4.5.1. pārstāvēt Nodaļas intereses citās valsts un pašvaldību iestādēs pēc novada domes priekšsēdētāja vai izpilddirektora pilnvarojuma;
  - 4.5.2. ir pienākums nodrošināt novada domes lēmumu izpildi;
  - 4.5.3. sniegt novada domei atskaiti par Nodaļas darbu;
  - 4.5.4. ne vēlāk kā līdz katra gada 15. oktobrim iesniegt novada domes Budžeta un iepirkumu nodaļā Nodaļas nākošā gada budžeta pieprasījumu atbilstoši Budžeta un iepirkumu nodaļas norādījumiem;
  - 4.5.5. organizēt nodaļas lietvedību un statistisko uzskaiti.
- 4.6. Nodaļas vadītājs atbild par Nodaļas darba rezultātiem.
- 4.7. Nodaļas vadītājam ir tiesības :
  - 4.7.1. nepieciešamības gadījumā iesniegt novada domei priekšlikumus par – papildus līdzekļu pieņemšanu Nodaļas darbības mērķa realizācijai, turpmākās attīstības nodrošināšanai;
  - 4.7.2. iesniegt novada domes pastāvīgajām komitejām izskatīšanai priekšlikumus par Nodaļas darbību.
- 4.8. Ja Nodaļas vadītājs slimības, atvaļinājuma vai citu apstākļu dēļ nevar pildīt savus pienākumus, tad saskaņā ar novada domes izpilddirektora rīkojumu Nodaļas vadītāja pienākumus pilda nodaļas vadītāja vietnieks.
- 4.9. Nodaļas darbība tiek kontrolēta Valkas novada Nolikuma un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

### **5. NODAĻAS DARBINIEKI**

- 5.1. Nodaļas darbību nodrošina nodaļas darbinieki.
- 5.2. Nodaļas darbiniekiem savi pienākumi jāpilda saskaņā ar noslēgto darba līgumu, apstiprinātajiem amata aprakstiem, novada domes lēmumiem un citiem normatīviem aktiem; Nodaļas darba kārtības noteikumiem.
- 5.3. Darba līgumus ar Nodaļas darbiniekiem slēdz novada domes izpilddirektors.
- 5.4. Nodaļas darbinieku darba vietu sarakstu un darba samaksu apstiprina Valkas novada dome.
- 6. Šis nolikums ar tā spēkā stāšanās brīdi ir saistošs visiem Ūdensapgādes un kanalizācijas nodaļas darbiniekiem.

7. Grozījumus šajā Nolikumā izdara ar novada domes lēmumu pēc novada domes priekšsēdētāja, izpilddirektora vai Ūdensapgādes un kanalizācijas nodaļas vadītāja ieteikuma un novada domes Saimniecisko lietu komitejas atzinuma saņemšanas.

Valkas novada domes priekšsēdētājs K.Albergs