



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOTEIKUMI

Jūrmalā

2023. gada 27. jūlijā

Nr. _____ **3**
(protokols Nr. 8, 25. punkts)

Grozījumi Jūrmalas domes 2022. gada 26. maija noteikumos Nr. 7 “Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldīšanas noteikumi”

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 6.² panta 3.¹ daļu

Izdarīt Jūrmalas domes 2022. gada 26. maija noteikumos Nr. 7 “Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nekustamo īpašumu pārvaldīšanas noteikumi” šādus grozījumus:

1. Aizstāt visā tekstā vārdus “Tehniskā nodrošinājuma nodaļa” (attiecīgā locījumā) ar vārdiem “Tehniskās uzturēšanas nodaļa” (attiecīgā locījumā).
2. Izteikt 10.7. apakšpunktu šādā redakcijā:
“10.7. ar Īpašuma pārvaldīšanu saistītās informācijas apkopošana un aktualizēšana, Īpašuma lietas vešana, kā arī “Ekspluatācijas lietas” Būvniecības valsts kontroles sistēmā (turpmāk – BIS) noteikto dokumentu ievietošanā ar Pašvaldības izpilddirektora saņemto pilnvarojumu”.
3. Izteikt 10.9. apakšpunktu šādā redakcijā:
“10.9. Īpašuma uzlabošanai un saglabāšanai nepieciešamo darbu ierosināšana, sniedzot priekšlikumus Administrācijas Īpašumu pārvaldes Pašvaldības īpašumu tehniskās uzturēšanas nodaļai (turpmāk – Tehniskās uzturēšanas nodaļa) par Īpašumā nepieciešamajiem kārtējiem remonta darbiem. Remontdarbu tāmju sagatavošanu organizē Tehniskās uzturēšanas nodaļa”.
4. Izteikt 13. punktu šādā redakcijā:
“13. Ne vēlāk kā vienas nedēļas laikā pēc šo noteikumu 12. punktā minēto līgumu noslēgšanas Valdītājs iesniedz vienu līguma eksemplāru Administrācijas Īpašumu pārvaldes Pašvaldības īpašumu nodaļai (turpmāk- Īpašumu nodaļa)”.
5. Svītrot 19.2. apakšpunktā vārdus “bez saskaņošanas ar Domi”.
6. Papildināt ar 24.11. apakšpunktu šādā redakcijā:

- “24.11. informāciju, kas ir norādīta no 24.1. apakšpunkta līdz 24.6. apakšpunktam Valdītājs ievieto BIS sistēmā sadaļā “Ekspluatācijas lieta”, pamatojoties uz Pašvaldības izpilddirektora pilnvarojumu.”
7. Izteikt 30.1. apakšpunktu šādā redakcijā:
“30.1. nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā, sagatavo Avārijas ziņojumu, par Īpašumā izveidojušos avārijas situāciju, konkrēti un saprotami izklāstot notikušo, un elektroniski e-pastā nosūta Tehniskās uzturēšanas nodaļai uz e-pasta adresi: avarijas.pieteikums@jurmala.lv un Administrācijai (Administrācijas elektroniskā e-pasta adrese: pasts@jurmala.lv). Avārijas ziņojums tiek sagatavots uz Valdītāja veidlapas, kuru elektroniski paraksta Iestādes vadītājs vai tā pilnvarotā persona. Gadījumā, ja par konkrētās sistēmas/mezglā apkalpošanu ir noslēgts Pakalpojuma līgums, papildus tiek sagatavots Defektācijas akts un kopā ar Avārijas ziņojumu Defektācijas akts tiek nosūts \uz e-pasta adresi: avarijas.pieteikums@jurmala.lv”.
8. Izteikt 30.3. apakšpunktu šādā redakcijā:
“30.3. kopīgi ar Tehniskās uzturēšanas nodaļas pārstāvi un Būvkomersantu, veic avārijas vietas apsekošanu, par ko Būvkomersants sagatavot tehnisko bojājumu (avārijas) defektu konstatācijas aktu ar pielikumiem (darbu veidi, apjomi, izmaksas un foto fiksācijas), kuru paraksta Tehniskās uzturēšanas nodaļas vadītājs un atbildīgais Būvkomersanta pārstāvis un pēc veicamo darbu nepieciešamības izvērtējuma saskaņo Valdītāja vadītājs.”
9. Izteikt 31. punktu šādā redakcijā:
“31. Saņemot Avārijas ziņojumu Īpašumā, Tehniskās uzturēšanas nodaļa:
31.1. kopīgi ar Būvkomersantu un Valdītāju apseko Īpašumu, izvērtē situāciju Īpašumā, identificē tehniskos bojājumus un to cēloņus;
31.2. informē Valdītāju par turpmāko rīcību un Īpašuma turpmākās izmantošanas iespējām;
31.3. nepieciešamības gadījumā organizē Īpašuma tehniskā stāvokļa novērtēšanu un saņem tehniskās apsekošanas atzinumu.”
10. Izteikt 37. punktu šādā redakcijā:
“37. Valdītājs informē Administrāciju (e-pasts: pasts@jurmala.lv) par apsekošanas rezultātiem, konstatētajiem defektiem, nepieciešamajiem kārtējiem remontdarbiem, nepieciešamajiem steidzami veicamajiem pasākumiem Īpašuma saglabāšanai, tā tehniskā stāvokļa uzlabošanai, pasargāšanai no bojāejas, sabrukuma vai izpostījuma. Īpašuma vizuālās pārbaudes aktus Valdītājs uzglabā Īpašuma lietā, ka arī elektroniski (e-pasts: pasts@jurmala.lv) nosūta Administrācijai un ievieto BIS sistēmā sadaļā “Ekspluatācijas lieta”.
11. Izteikt 42. punktu šādā redakcijā:
“42. Īpašuma sastāvā esošo ēku un būvju tehniskā apsekošana veicama ne retāk kā reizi 10 (desmit) gados, taču ja Īpašumam ir konstatēts būtisks tehniskais nolietojums, tehnisko apsekošanu pēc nepieciešamības veic biežāk. Tehnisko apsekošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām organizē un nodrošina Tehniskās uzturēšanas nodaļa. Īpašuma energosertifikācija veicama ne retāk kā reizi 10 (desmit) gados. Energoefektivitātes pasākumus atbilstoši normatīvo aktu prasībām īsteno un nodrošina Tehniskās uzturēšanas nodaļa, saskaņojot ar Administrācijas Attīstības pārvaldes Stratēģiskās plānošanas nodaļu.”

12. Aizstāt 44. punktā vārdu “Pārvaldītājs” ar vārdu “Valdītājs”.

Priekšsēdētāja

R. Sproģe