

## LATVIJAS LAUKSAIMNIECĪBAS UNIVERSITĀTES OBJEKTU APSAIMNIEKOŠANAS DAĻAS NOLIKUMS

### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka Latvijas Lauksaimniecības universitātes (turpmāk LLU) Objektu apsaimniekošanas daļas darbības principus, kā arī tās pienākumus, tiesības un atbildību. Objektu apsaimniekošanas daļa ir LLU struktūrvienība, kas nav juridiska persona.
- 1.2. Objektu apsaimniekošanas daļa savā darbībā pamatojas uz Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, LLU iekšējiem normatīvajiem dokumentiem un uz šo Nolikumu.
- 1.3. Objektu apsaimniekošanas daļas līdzekļi kā pastāvīga daļa ietilpst LLU budžetā. Objektu apsaimniekošanas daļas manta ir LLU īpašums.
- 1.4. Objektu apsaimniekošanas daļa ir tieši pakļauta LLU direktoram.
- 1.4. Objektu apsaimniekošanas daļas juridiskā adrese: Lielā iela 2, Jelgava, LV 3001.

### 2. Objektu apsaimniekošanas daļas mērķi un uzdevumi

- 2.1. Objektu apsaimniekošanas daļas darbības mērķis ir atbilstoši normatīvo aktu prasībām nodrošināt un uzraudzīt LLU energosistēmu infrastruktūras, teritorijas un ēku apsaimniekošanu, kā arī transporta pakalpojumus.
- 2.2. Objektu apsaimniekošanas daļas uzdevumi:
  - 2.2.1. nodrošināt, uzraudzīt un plānot energoresursu piegādi LLU objektiem, atbilstoši normatīvo aktu prasībām un LLU iekšējai kārtībai;
  - 2.2.2. nodrošināt LLU energosistēmu infrastruktūras un aprīkojuma remontu un uzraudzību;
  - 2.2.3. nodrošināt LLU un tās struktūrvienības ar transporta pakalpojumiem;
  - 2.2.3. nodrošināt LLU īpašumā un lietošanā esošo ēku un teritoriju apsaimniekošanu, atbilstoši pašvaldību saistošajiem noteikumiem;
  - 2.2.4. nodrošināt LLU objektus ar studiju procesam un zinātniskajai darbībai atbilstošu darba vidi;
  - 2.2.5. nodrošināt telpu apsaimniekošanu, labiekārtošanu un uzturēšanu mācību korpusos un dienesta viesnīcās
  - 2.2.6. nodrošināt sanitāro, ugunsdrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu;
  - 2.2.7. nodrošināt iekšējās kārtības nodrošināšanu un uzraudzību mācību korpusos un dienesta viesnīcās;
  - 2.2.8. veikt dienesta viesnīcu norēķinu uzskaiti un sniegt atskaites par tiem, atbilstoši LLU iekšējās kārtības noteikumiem;
  - 2.2.9. nodrošināt Darba likuma un citu darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu ievērošanu, darba un atvaļinājumu grafiku veidošanu;
  - 2.2.10. pieprasīt no LLU struktūrvienībām nepieciešamo informāciju Objektu apsaimniekošanas daļas darbībā esošo jautājumu risināšanai;
  - 2.2.11. veikt mācību korpusu un dienesta viesnīcu tehnisko sistēmu uzraudzību un apkalpošanu, atbilstoši noteiktajai kārtībai;
  - 2.2.12. sagatavot ceturkšņa, gada pārskatus un atskaites, kas saistītas ar Objektu apsaimniekošanas daļas darbību.

### **3. Objektu apsaimniekošanas daļas pārvalde, tiesības un pienākumi**

- 3.1. Objektu apsaimniekošanas daļu vada LLU direktora vietnieks objektu apsaimniekošanas jautājumos, kurš ir tieši pakļauts LLU direktoram.
- 3.2. Objektu apsaimniekošanas daļas darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba LLU rektore, darba līgumus un amata aprakstus no LLU, kā darba devēja, puses paraksta LLU direktors.
- 3.3. Objektu apsaimniekošanas daļas darbinieki darba pienākumus veic atbilstoši amata aprakstiem, nodrošinot uzdoto uzdevumu un pienākumu godprātīgu un savlaicīgu izpildi.
- 3.4. Objektu apsaimniekošanas daļu veido un tajā ietilpst:
  - 3.4.1. Energoiekārtu apkalpošanas nodaļa;
  - 3.4.2. Sanitārtehnikas nodaļa;
  - 3.4.3. Transporta un zaļumsaimniecības nodaļa;
  - 3.4.4. Dienesta viesnīcu un mācību korpusu nodaļa.
- 3.5. Objektu apsaimniekošanas daļas nodaļu nolikumus apstiprina LLU direktors.
- 3.6. Nodaļu darbu vada, organizē un plāno nodaļu vadītāji. Dienesta viesnīcu un mācību korpusu darbu vada un pārbauda ēku pārvaldnieki. Nodaļu vadītāju un ēku pārvaldnieku kandidatūras izvirza LLU direktors un apstiprina LLU rektors.
- 3.7. Nodaļu vadītāji un ēku pārvaldnieki ir atbildīgi par nodaļu uzdevumu izpildi.
- 3.8. Objektu apsaimniekošanas daļas tiesības un pienākumi:
  - 3.8.1. saņemt no LLU vadības un struktūrvienībām informāciju, kas nepieciešama Objektu apsaimniekošanas daļas uzdevumu veikšanai;
  - 3.8.2. pastāvīgi organizēt darbinieku profesionālā līmeņa paaugstināšanu, nodrošinot to piedalīšanos semināros unursos par Objektu apsaimniekošanas daļas kompetencē esošiem jautājumiem;
  - 3.8.3. savas kompetences ietvaros sadarboties ar LLU struktūrvienībām, citām iestādēm, organizācijām un uzņēmumiem par Objektu apsaimniekošanas daļas kompetencē esošiem jautājumiem.

### **4. Finansējuma avoti un to izlietošanas kārtība**

- 4.1. Objektu apsaimniekošanas daļas finansēšanas avoti ir:
  - 4.1.1. LLU budžets;
  - 4.1.2. citi normatīvajos aktos un LLU Satversmē paredzētie finansēšanas avoti.
- 4.2. Objektu apsaimniekošanas daļas izdevumi tiek nodrošināti no LLU direktora pārraudzībā esošo struktūrvienību kopējā budžeta.

### **5. Darba samaksas kārtība**

- 5.1. Objektu apsaimniekošanas daļas darbinieku darba samaksu nosaka LLU Darba samaksas nolikums.
- 5.2. Objektu apsaimniekošanas daļas darbiniekiem tiek nodrošināta normatīvajos aktos un LLU darba koplīgumā noteiktā sociālā aizsardzība, pabalstu, kompensāciju un garantiju sistēma.

### **6. Reorganizācija un darbības izbeigšanas kārtība**

- 6.1. Objektu apsaimniekošanas daļas nolikumu, tā izmaiņas un papildinājumus apstiprina LLU Senāts.
- 6.2. Objektu apsaimniekošanas daļu reorganizē vai tās darbību izbeidz LLU Senāts, atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.