**2.§**

**Par Ogres novada pašvaldības administrācijas reorganizāciju**

(D.Bārbele, E.Bartkevičs, E.Helmanis, A.Mangulis, I.Vecziediņa, V.Pūķe, M.Legzdiņš)

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10.patna desmito daļu, 15.panta trešās daļas 4.punktu, 30.panta otro daļu, Ogres novada pašvaldības 2009.gada 1.jūlija saistošo noteikumu Nr.1/2009 „Ogres novada pašvaldības nolikums” 2.punktu, noklausoties ar Ogres novada pašvaldības domes 2014.gada 28.augusta lēmumu (protokols Nr.17; 3.§) izveidotās komisijas ziņojumu un priekšlikumus, lai nodrošinātu pašvaldības darbības pilnveidošanu un pārvaldes efektīvāku organizēšanu, balstoties uz labas pārvaldības principu, ar mērķi veikt Ogres novada pašvaldības administrācijas darba optimizāciju, nodrošināt efektīvu resursu izmantošanu, uzlabot un pilnveidot iedzīvotājiem sniegto pakalpojumu kvalitāti,

**balsojot: PAR –** 10 balsis (A.Ceplītis, E.Dzelzītis, E.Helmanis, J.Laizāns, A.Mangulis, Dz.Mozule, M.Siliņš, D.Širovs, I.Tamane, I.Vecziediņa), **PRET** – 6 balsis (E.Bartkevičs, V.Gaile, R.Javoišs, S.Kirhnere, M.Legzdiņš, V.Pūķe), **ATTURAS** – nav,

Ogres novada dome **NOLEMJ:**

1. Ar 2014.gada 29.septembri uzsākt Ogres novada pašvaldības administrācijas struktūrvienību reorganizāciju.
2. Ogres novada pašvaldības izpilddirektora vietniekam Pēterim Špakovskim:
   1. nodrošināt reorganizācijas procesu;
   2. Darba likumā paredzētajā kārtībā un termiņos brīdināt par reorganizāciju visus pašvaldības administrācijas darbiniekus;
   3. līdz 2014.gada 30.novembrim veikt Ogres novada pašvaldības administrācijas personāla funkcionālo auditu un attiecīgi reorganizēt struktūrvienības;
   4. līdz 2014.gada 30.novembrim veikt Ogres novada pašvaldības administrācijas darbinieku novērtēšanu;
   5. līdz 2014.gada 30.novembrim sagatavot darbinieku amata aprakstus;
   6. līdz 2014.gada 30.novembrim iesniegt Ogres novada pašvaldības priekšsēdētājam amatpersonu (darbinieku) amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu ar amatpersonu (darbinieku) amatiem atbilstošajām amatu saimēm (apakšsaimēm), līmeņiem, amatiem atbilstošajām mēnešalgu grupām un mēnešalgu maksimālajiem apmēriem;
   7. līdz 2014.gada 30.novembrim nodrošināt tiesību normām un prasībām atbilstošus pašvaldības administrācijas struktūrvienību nolikumu izstrādāšanu;
   8. līdz 2014.gada 30.novembrim nodrošināt tiesību normām un prasībām atbilstoša pašvaldības nolikuma izstrādāšanu un iesniegt to domes priekšsēdētājam tālākai virzībai;
   9. līdz 2014.gada 30.novembrim nodrošināt ar administrācijas struktūrvienību reorganizāciju saistītus attiecīgus grozījumus normatīvajos aktos.
   10. Reorganizācijas gaitā nodrošināt:
       1. lai nodrošinātu gada pārskata sagatavošanu atbilstoši Ministru normatīvo aktu prasībām, izstrādāt, apstiprināt un ieviest gada pārskata sagatavošanas procesu, nosakot nepieciešamās kontroles procedūras;
       2. lai nodrošinātu normatīvo aktu prasībām atbilstošu ilgtermiņa ieguldījumu uzskaiti, inventarizācijas veikšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un informācijas aprites par darbībām ar ilgtermiņa ieguldījumiem savlaicīgumu, pilnveidot ilgtermiņa ieguldījumu uzskaites grāmatvedības organizācijas dokumentus un ilgtermiņa inventarizācijas veikšanas kārtību, paredzot kontroles procedūras uzskaites nepilnību un rīcības neatbilstību normatīvo aktu prasībām savlaicīgu atklāšanu;
       3. lai nodrošinātu normatīvo aktu prasībām atbilstošu krājumu uzskaiti un informācijas par krājumu izdevumu attaisnojuma dokumentu, norakstītiem krājumiem un veiktās samaksas par krājumiem savstarpēju izsekojamību un salīdzināmību, pilnveidot inventarizācijas veikšanas kārtību un grāmatvedības organizācijas dokumentus krājumu uzskaitei, paredzot kontroles procedūras uzskaites nepilnību un rīcības neatbilstību normatīvo aktu prasībām savlaicīgai atklāšanai;
       4. lai nodrošinātu publisko iepirkumu veikšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, pilnveidot iepirkumu veikšanas kārtību, ieviešot nepieciešamās kontroles procedūras;
       5. lai nodrošinātu skaidras naudas līdzekļu analītisko uzskaiti visās skaidras naudas iekasēšanas vietās, visu nepieciešamo rekvizītu norādīšanu skaidras naudas līdzekļu apgrozījumu pamatojošos dokumentos un informācijas par sniegtajiem pakalpojumiem, ieņēmumiem un par veikto samaksu izsekojamību un savstarpēju salīdzināmību, atbilstoši normatīvā akta prasībām pilnveidot grāmatvedības organizācijas dokumentus par skaidras naudas līdzekļu ieņēmumu par sniegtajiem pakalpojumiem uzskaiti, paredzot kontroles procedūras uzskaites nepilnību un rīcības neatbilstību normatīvo aktu prasībām savlaicīgu atklāšanu;
       6. lai nodrošinātu nodokļu saistību inventarizācijas veikšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, savlaicīgu un kvalitatīvu uzskaiti un pilnīgu uzrādīšanu gada pārskatā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām pilnveidot nodokļu saistību grāmatvedības uzskaites organizācijas dokumentos un inventarizācijas veikšanas kārtību, nosakot atbilstošas iekšējās kontroles procedūras;
       7. atbilstoši normatīvo aktu prasībām izstrādāt NĪN uzskaites grāmatvedības politiku un pilnveidot iekšējās kontroles procedūras, lai nodrošinātu pilnīgu un konsekventu NĪN uzskaiti un atklāšanu gada pārskatā;
       8. lai nodrošinātu normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu – mērķdotācijas izlietošanu autoceļu lietošanas, aizsardzības un attīstības nodrošināšanai vislietderīgākajā un efektīvākajā veidā un informācijas par mērķdotācijas izlietojuma attaisnojuma dokumentu, autoceļu uzturēšanas darbu tehnisko specifikāciju, autoceļu tehniskā stāvokļa apsekošanas žurnāla, darbu nodošanas un pieņemšanas žurnāla un veiktās samaksas savstarpēju izsekojamību un salīdzināmību, noteikt ceļu fondu pārvaldīšanas kārtību un izstrādāt mērķdotāciju pašvaldību autoceļiem (ielām) piešķirto līdzekļu izlietojuma plānu vidējam termiņam, kā arī pilnveidot grāmatvedības uzskaites modeli, paredzot atbilstošas kontroles procedūras;
       9. lai nodrošinātu normatīvajiem aktiem atbilstošu rīcību ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un novērstu finanšu līdzekļu izlietošanu reprezentācijas materiālu, pārtikas produktu un ēdināšanas pakalpojumu iegādei dažādos pasākumos, kas nav saistīti ar pašvaldības administratīvās darbības nodrošināšanu, izstrādāt reprezentācijas materiālu, pārtikas produktu iegādes un ēdināšanas pakalpojumu dažādos pasākumos finansēšanas un uzskaites kārtību, paredzot kritērijus šādu izdevumu nepieciešamībai un to apjomam un atbilstošas kontroles procedūras;
       10. lai nodrošinātu komandējumiem paredzēto finanšu līdzekļu lietderīgu izlietojumu, izstrādāt kārtību, kādā tiek izvērtēta komandējumu nepieciešamība pašvaldības funkciju īstenošanai un tiek noteikti komandējuma izdevumi;
       11. lai novērstu informācijas atšķirības dažādos grāmatvedības uzskaites reģistros, pilnveidot iekšējās kontroles procedūras;
       12. lai izveidotu un ieviestu darboties spējīgu iekšējās kontroles sistēmu finanšu vadība un grāmatvedības uzskaites jomā, veikt pašvaldības grāmatvedības centralizāciju,
       13. ieviest citus ar pašvaldības darba kvalitātes uzlabošanu saistītus funkciju un kontroles procesus.
3. **Kontroli** par lēmuma izpildi uzdot domes priekšsēdētājam Artūram Mangulim.