

## Pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgums

Jelgavā

Datums skatāms laika zīmogā

Nr.JNP/5-34.3/25/82

**Jelgavas novada pašvaldība**, reģistrācijas Nr.90009118031, adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, turpmāk saukta **Pašvaldība**, tās izpilddirektora p.i. Kaspara Sniedzīša personā, kurš rīkojas uz Nolikuma pamata, no vienas puses un

**SIA „Jelgavas novada KU”**, reģistrācijas Nr.40003410894, adrese: Kastaņu iela 2, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Jelgavas novads, LV-3018, turpmāk saukts **Izpildītājs**, valdes priekšsēdētāja Ģirta Ruģeļa personā un valdes locekļa Irinas Malahovskas personā, kuras rīkojas uz Statūtu pamata,

**pamatojoties uz** Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu, 46.pantu, Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 2.punktu, 7.pantu, Jelgavas novada pašvaldības 2024.gada 7.augusta saistošajiem noteikumiem Nr.15 „Jelgavas novada kapsētu darbības un uzturēšanas saistošie noteikumi”;

**atbilstoši** Jelgavas novada domes 2025.gada 17.aprīļa lēmumam “Par deleģēšanas līgumu slēgšanu ar SIA ”Jelgavas novada KU”” (protokols Nr.11),

### **ievērojot, ka**

- pašvaldībai ar likumu ir piešķirtas tiesības un ir pienākums pastāvīgi veikt savas autonomās funkcijas, organizēt šo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas un atbildēt par to, autonomo funkciju pildīšanai pašvaldība veido kapitālsabiedrības un ar saviem līdzekļiem piedalās tajās, kā arī deleģē atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus, kuru izpilde ietilpst pašvaldības kompetencē;
- saskaņā ar Pašvaldību likuma 7.pantu pašvaldība atsevišķu tās autonomajā kompetencē ietilpstošu pārvaldes uzdevumu var deleģēt citai personai;
- ir nepieciešams nodrošināt vienotu Jelgavas novada pašvaldības īpašumā vai valdījumā esošo publisko kapsētu uzturēšanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- pašvaldības funkcijā ietilpstošā pārvaldes uzdevuma mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu pašvaldības funkcijas izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt pušu tiesības un pienākumus;
- **Izpildītājs** ir **Pašvaldības** kontrolē, kas izpaužas kā tiesības ietekmēt **Izpildītāja** darbības stratēģiskos mērķus un lēmumus, vairāk nekā 80 procentus no **Izpildītāja** darbībām veido konkrētu uzdevumu izpilde **Pašvaldības** interesēs, **Izpildītājā** nav tiešas privātā kapitāla līdzdalības, kā rezultātā, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 4.panta pirmo daļu, iepirkuma procedūra nav jāpiemēro;

noslēdz šādu pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgumu, turpmāk - Līgums:

### **1. DELEĢĒTĀ PĀRVALDES UZDEVUMA IZPILDES TERMIŅŠ UN KĀRTĪBA**

- 1.1. **Pašvaldība** deleģē, bet **Izpildītājs** apņemas ar saviem spēkiem un materiāltehniskiem resursiem veikt Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 2.punktā noteiktās pašvaldības autonomajā funkcijā (gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību, tajā skaitā – kapsētu izveidošana un uzturēšana) ietilpstošo pārvaldes uzdevumu - Jelgavas novada pašvaldībai piederošo un valdījumā esošo kapsētu apsaimniekošanu, atbilstoši Jelgavas novada pašvaldības saistošo noteikumu prasībām, kas regulē Jelgavas novada kapsētu apsaimniekošanu un Darba uzdevumam (Līguma 1.pielikums), turpmāk tekstā – „Uzdevums”.
- 1.2. **Uzdevumu** izpildi **Izpildītājs** veic **Pašvaldībai** piederošo un valdījumā esošajās kapsētās, saskaņā ar sarakstu (Līguma 2.pielikums).
- 1.3. **Izpildītājam** ir pienākums nodrošināt, uzturēt un atjaunot **Uzdevuma** izpildei nepieciešamo tehniku un inventāru, savlaicīgi veikt to remonta un apkopes darbus.
- 1.4. Līgums stājas spēkā ar Līguma parakstīšanas brīdi un tiek noslēgts uz 3 (trīs) gadiem.

- 1.5. Katra no Pusēm, ja tam ir pamatots iemesls, ir tiesīga vienpusēji izbeigt šo Līgumu, brīdinot rakstveidā par to otru Pusi vismaz 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 1.6. **Pašvaldība** Līgumu var uzteikt nekavējoties, rakstveidā brīdinot par to Izpildītāju vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš, ja tiek konstatēts, ka:
  - 1.6.1. **Izpildītājs** ir pārkāpis normatīvos aktus, kas attiecināmi uz šo Līgumu;
  - 1.6.2. **Izpildītājs** nepilda vai nepienācīgi pilda ar šo Līgumu uzņemtās saistības;
  - 1.6.3. ir zudis juridiskais pamatojums Jelgavas novada saistošajos noteikumos;
  - 1.6.4. pastāv citi svarīgi iemesli, kas neļauj turpināt šī Līguma attiecības.
- 1.7. Izbeidzoties Līgumam, Puses sagatavo savstarpējo norēķinu aktu, un **Pašvaldība** samaksā Izpildītājam par tā pienācīgā kārtā veikto **Uzdevuma** izpildi, saskaņā ar **Izpildītāja** iesniegto rēķinu.
- 1.8. Līguma izbeigšanas gadījumā, ja nav noslēgts jauns līgums par kapsētu apsaimniekošanu, Puses nodrošina **Uzdevuma** izpildes nepārtrauktību.

## 2. IZPILDĪTĀJA KOMPETENCE UN ATBILDĪBA

- 2.1. **Izpildītājam** ir tiesības:
  - 2.1.1. saņemt no **Pašvaldības** vai valsts institūcijām **Uzdevuma** izpildei nepieciešamo informāciju;
  - 2.1.2. veikt nepieciešamās darbības sabiedrības, valsts vai pašvaldības interesēs, kas tieši vai netieši nodrošina Līgumā noteikto funkciju izpildi;
  - 2.1.3. rīkoties ar piešķirto finansējumu, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, un tikai šajā Līgumā paredzētiem mērķiem;
  - 2.1.4. Līguma izpildes nodrošināšanai slēgt saimnieciskus līgumus ar fiziskajām un juridiskajām personām, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 2.2. **Izpildītājs** nodrošina pienācīgu un savlaicīgu **Uzdevuma** izpildi, atbilstoši Darba uzdevumam. **Uzdevuma** izpildē **Izpildītājs** ievēro labas pārvaldības principus, normatīvo aktu prasības un Jelgavas novada pašvaldības saistošos noteikumus, sadarbojas ar **Pašvaldību**, tās iestādēm un struktūrvienībām, biedrībām, nodibinājumiem un kapitālsabiedrībām.
- 2.3. Jautājumos, kas saistīti ar **Izpildītājam** deleģēto funkciju izpildi, un, kurus **Izpildītājs** ir tiesīgs izlemt patstāvīgi, tas rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks, nodrošinot normatīvajiem aktiem atbilstošu grāmatvedības kārtošānu.
- 2.4. Ja **Izpildītājs** nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu **Uzdevuma** izpildi, tas nekavējoši, bet ne vēlāk, kā 2 darba dienu laikā, par to rakstveidā informē **Pašvaldību**.
- 2.5. **Izpildītājs** apņemas izpildīt **Uzdevumu** kvalitatīvi un savlaicīgi, saskaņā ar prasībām, kas noteiktas Līguma un/vai normatīvajos aktos, nodrošinot darbībai nepieciešamo atļauju un licenču saņemšanu, nepieciešamo personāla kvalifikāciju un tml.
- 2.6. **Izpildītājs** ievēro darba drošības, ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības, ceļu satiksmes un citus noteikumus, ciktāl tie attiecas uz **Uzdevuma** izpildi.
- 2.7. Par Līgumā noteikto **Izpildītāja** pienākumu neizpildi, vai to nekvalitatīvu izpildi atbild **Izpildītājs**, atlīdzinot **Pašvaldībai** visus zaudējumus un izdevumus, kas **Pašvaldībai** vai trešajai personai radušies **Izpildītāja** prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta **Uzdevuma** rezultātā.
- 2.8. Izpildītājs ir atbildīgs par visām civiltiesiskām saistībām, ko tas uzņēmis, sniedzot deleģēto pārvaldes uzdevumu. Izpildītājs patstāvīgi, bez Pašvaldības līdzdalības, risina civiltiesiskus strīdus, kas izriet no noslēgtajiem pakalpojumu līgumiem, tiesībām un saistībām, ko tas uzņēmis, darbojoties privāto tiesību jomā.
- 2.9. Ārkārtas apstākļu gadījumos, **Izpildītājs** nodrošina radušos seku novēršanu. Šajā gadījumā **Pašvaldība**, pamatojoties uz **Izpildītāja** iesniegto tāmi, kompensē **Izpildītājam** izdevumus ārkārtas apstākļu novēršanai.

### 3. PAŠVALDĪBAS TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

- 3.1. **Pašvaldība** atbild par tās funkcijas, kurās ietilpst **Uzdevums**, izpildi kopumā un no sava budžeta atlīdzina zaudējumus un personisko kaitējumu, kas nodarīts trešajai personai.
- 3.2. **Pašvaldība** kontrolē Līguma izpildi un regulāri novērtē **Uzdevuma** izpildes kvalitāti.
- 3.3. Konstatējot Līguma nepienācīgu izpildi vai neatbilstību tā izpildes noteiktajiem kvalitātes kritērijiem, **Pašvaldība**, ne vēlāk, kā 10 (desmit) darba dienu laikā no konstatācijas brīža, rakstveidā informē **Izpildītāju**, iesniedzot pretenziju. **Izpildītājs** 10 (desmit) darba dienu laikā sniedz rakstveida paskaidrojumus uz attiecīgajām pretenzijām.
- 3.4. **Pašvaldība** ir tiesīga rakstveidā uzdot **Izpildītājam** veikt nepieciešamās darbības Līguma veicamo darbību uzlabošanai, un no **Izpildītāja** saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem uzlabojumiem.
- 3.5. Nepieciešamības gadījumā **Pašvaldībai** ir pienākums savlaicīgi izsniegt **Izpildītājam** pilnvaru tādu darbību veikšanai, kas saistītas ar Līguma izpildi.
- 3.6. **Pašvaldība** sekmē veicamā **Uzdevuma** izpildei nepieciešamo saskaņojumu un atļauju saņemšanu **Izpildītājam**.

### 4. UZDEVUMA IZPILDES KVALITĀTES NOVĒRTĒJUMA KRITĒRIJI

- 4.1. **Uzdevuma** izpildes kvalitāti **Pašvaldība** novērtē pēc šādiem kritērijiem:
  - 4.1.1. kapsētu teritorijas pienācīga kopšana un pieguļošās teritorijas zāliena pļaušana;
  - 4.1.2. kapsētu uzskaites digitalizācijas gaita;
  - 4.1.3. darbu organizācijas efektivitāte un uzlabošana, optimāla darba metožu izvēle un kontrole;
  - 4.1.4. darbu operativitāte;
  - 4.1.5. personu drošības un veselības aizskārums nepieļaušana, veicot Līguma izpildi;
  - 4.1.6. veiktās darbības izmaksu optimizācija
  - 4.1.7. iedzīvotāju un juridisko personu uzklauššana, savlaicīga atbilžu sniegšana uz iesniegumiem, atbilstošu procedūru īstenošana saprātīgā laikā;
  - 4.1.8. personāla kvalifikācija;
  - 4.1.9. pārskatu, informācijas un citu dokumentu iesniegšana **Pašvaldībai**, saskaņā ar šī Līguma prasībām.
- 4.2. **Pašvaldība** ir tiesīga novērtēt **Uzdevuma** izpildi arī pēc citiem kritērijiem, kas nav minēti, bet kuri atbilst labas pārvaldības principam.

### 5. SAVSTARPĒJO NORĒĶINU KĀRTĪBA, FINANŠU UN CITU RESURSU PIĒŠĶIRŠANAS NOTEIKUMI

- 5.1. Par **Uzdevuma** pienācīgu un pilnīgu izpildi, **Pašvaldība** ik mēnesi maksā dotāciju **Izpildītājam**, 1/12 (vienu divpadsmito daļu) no kārtējā gada **Pašvaldības** budžetā apstiprinātā finansējuma kapsētu apsaimniekošanai, slēdzot vienošanos.
- 5.2. **Uzdevuma** (darbu) izpilde tiek uzskatīta par pienācīgi izpildītu, ja **Pašvaldība** attiecīgajā norēķinu periodā (mēnesī) neiesniedz **Izpildītājam** Līguma 3.3.punktā minēto pretenziju. Akti šajā gadījumā netiek noformēti.
- 5.3. Gadījumā, ja **Izpildītājam** tiek iesniegta Līguma 3.3.punktā minētā pretenzija, **Uzdevuma** (darbu) izpilde tiek uzskatīta par pienācīgi izpildītu pēc visu pretenzijā minēto trūkumu novēršanas, un atbilstoša paskaidrojuma saņemšanas no **Izpildītāja**. Arī šajā gadījumā īpašs akts netiek noformēts.
- 5.4. Maksājumus **Izpildītājam**, saskaņā ar šo Līgumu, **Pašvaldība** veic 1 (vienu) reizi mēnesī, bezskaidras naudas norēķinu veidā, 10 (desmit) darba dienu laikā no brīža, kad **Izpildītājs** iesniedzis **Pašvaldībai** rēķinu.
- 5.5. **Izpildītājs** nodrošina, ka visi, ar Līguma izpildi saistītie ieņēmumi un izdevumi grāmatvedības uzskaitē ir identificējami, nodalīti un pārbaudāmi.
- 5.6. **Izpildītājs**, pildot **Uzdevumu**, pastāvīgi rīkojas ar saņemtajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinot to racionālu un lietderīgu izmantošanu tiem paredzētajiem mērķiem.

## 6. IZPILDĪTĀJA DARBĪBAS

## UZRAUDZĪBAS KĀRTĪBA

- 6.1. Sakarā ar šī Līguma izpildi, **Izpildītājs** ir tieši pakļauts **Pašvaldībai**.
- 6.2. Līgumā noteikto **Uzdevumu** uzraudzību un izpildes kvalitātes novērtējumu veic Jelgavas novada Pagastu pārvalžu vadītāji vai to nozīmēti darbinieki, ne retāk kā 1 (vienu) reizi mēnesī.
- 6.3. Gadījumā, ja Jelgavas novada Pagastu pārvalžu vadītāji vai to nozīmēti darbinieki pārbaudes laikā konstatē Līguma neatbilstību vai nepienācīgu Līguma izpildi, Jelgavas novada Pagastu pārvalžu vadītāji vai to nozīmēti darbinieki, atbilstoši Līguma 3.3.punktā noteiktajam, iesniedz Izpildītājam rakstveida pretenziju.
- 6.4. Attiecībā uz Līguma izpildi, Izpildītājam Līguma 6.2.punktā minēto personu norādījumi ir saistoši.
- 6.5. Izpildītājam ir pienākums ievērot Pašvaldības norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Izpildītājam ir pienākums izpildīt Pašvaldības rīkojumus, lai pārtrauktu prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.
- 6.6. Izpildītājs pēc Pašvaldības pieprasījuma Pašvaldības noteiktā kārtībā sniedz informāciju sakarā ar deleģētā pārvaldes uzdevumu izpildi.
- 6.7. Izpildītājs izskata privātpersonu iesniegumus par tā darbu deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību. Ja iesniedzēju neapmierina Izpildītāja sniegtā atbilde, iesniegumu pēc iesniedzēja iniciatīvas izskata Pašvaldība.

## 7. PĀRSKATU UN ZIŅOJUMU SNIEGŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. Reizi gadā, bet ne vēlāk, kā līdz nākamā gada 20.janvārim **Izpildītājs** iesniedz **Pašvaldībai** pārskatu par piešķirtā finansējuma izlietošanu, kā arī būtiskākajām **Uzdevuma** izpildes darbībām. **Pašvaldība** ir tiesīga pieprasīt papildus informāciju, ja iesniegtā informācija neļauj spriest par **Uzdevuma** izpildi.
- 7.2. Ik gadu, līdz **Pašvaldības** noteiktajam termiņam, **Izpildītājs** sagatavo un iesniedz **Pašvaldībai** plānoto finanšu tāmi nākamajam kalendārajam gadam. Tāmē iekļauj plānotos ekonomiski pamatotus izdevumus, atbilstoši kārtējā gada izmaksām, ņemot vērā to pieaugumu vai samazinājumu.

## 8. NEPĀRVARAMA VARA

- 8.1. Par nepārvaramu varu Līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš gadījums un apstākļi, kas nav atkarīgi no Pušu gribas, tieši attiecas uz Līguma izpildi un kurus nevarēja un nevaradzēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem gadījumiem un apstākļiem tiek saprasti, bet nav ierobežoti, dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija un tamlīdzīgi. Par nepārvaramas varas apstākli netiek uzskatīts Izpildītāja darbinieku streiks.
- 8.2. Lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, kā arī noteiktu Izpildītājam radītos zaudējumus un iespējas nodrošināt deleģētā pārvaldes uzdevuma turpmāku nepārtrauktu veikšanu, iestājoties nepārvaramas varas gadījumam, Izpildītājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža informē Pašvaldību.
- 8.3. Pusēm jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas deleģētā pārvaldes uzdevuma turpmāku nepārtrauktu veikšanu vai veikšanas atjaunošanu iespējami īsākā laikā.

## 9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, kā arī sakarā ar Līguma izbeigšanu, Puses risina sarunu ceļā ar iespēju panākt vienošanos. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās, tiek izskatīti tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

- 9.2. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādas normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 9.3. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto līgumu spēkā esamību, izņemot līgumus par no Līguma deleģēto pārvaldes uzdevumu izrietošo pakalpojumu sniegšanas pienākumu un tiesību deleģēšanu citām personām.
- 9.4. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai vienpusējai uzteikšanai. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir spēkā esoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.
- 9.5. Pašvaldība var vienpusēji uzteikt Līgumu, pārvaldes uzdevuma izpildes reorganizācijas procesā 1 (vienu) mēnesi iepriekš brīdinot.
- 9.6. Līgums sagatavots 2 (divos) eksemplāros, katrs uz (deviņām) lapām (ieskaitot pielikums), no kuriem viens glabājas Pašvaldībā, otrs pie **Izpildītāja**. Abiem līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

## 10. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

### Pašvaldība

Jelgavas novada pašvaldība  
Reģ.Nr.90009118031  
adrese: Pasta iela 37,  
Jelgava, LV-3001  
Norēķinu banka: Swedbank AS  
Konts Nr. LV07HABA0551025900443  
Izpilddirektora p.i.

### Izpildītājs

SIA „Jelgavas novada KU”  
Reģ.Nr. 40003410894  
Adrese: Kastaņu iela 2, Ozolnieki,  
Ozolnieku pag., Jelgavas nov., LV-3018  
Norēķinu banka: SEB banka AS  
Konts Nr. LV35UNLA0050005143840  
Valdes priekšsēdētājs

---

K. Sniedzītis

---

Ģ. Ruģelis

Valdes locekle

---

I. Malahovska

## Jelgavas novada pašvaldības kapsētu apsaimniekošanas specifikācija

### 1) Kapu kopšana

- a) Plānot, organizēt un kontrolēt kapu pārziņu un sētnieku darbu;
- b) Nodrošināt darbiniekus ar nepieciešamo inventāru un darba apģērbu;
- c) Kontrolēt darbinieku darba drošības normu ievērošanu kapos;
- d) Organizēt nokaltušo un/vai bīstamo koku izzāģēšanu;
- e) Organizēt regulāru zāles applaušanu kapos un tiem pieguļošajā teritorijā;
- f) Plānot un organizēt atkritumu konteineru izvietošanu pie kapsētas, kā arī bioloģisko atkritumu izmešanas vietas vai laukumus;
- g) Kontrolēt visa veida atkritumu izmešanu, savlaicīgi organizēt atkritumu aizvākšanu no tiem neparedzētām vietām;
- h) Organizēt grants un citu kapavietu labiekārtošanas materiālu pievešanu kapsētā;
- i) Organizēt regulāru un savlaicīgu ūdens pievešanu kapsētās, kurās nav akas, vai kurām nav pieejas dabīgajam ūdens avotam (upei, dīķim un tml.);
- j) Organizēt darbus kapsētu paplašināšanai, ja par to tiek panākta vienošanās ar kapsētas īpašnieku;
- k) Kontrolēt apbedījumu vietu kopšanu, iespēju robežās informējot mirušo piederīgos par pienākumu savlaicīgu izpildi;

### 2) Kapu infrastruktūra un apbūve

- a) Organizēt piebraucamo ceļu sakārtošanu pie kapsētām;
- b) Uzraudzīt kapsētās esošo inženiertehnisko un saimniecisko būvju stāvokli;
- c) Virtuāli vai dokumentāli strukturēt kapsētas teritoriju sektoros un rindās, kā ar plānot sektorus, rindas un ceļus paplašināmajās kapsētu teritorijās;
- d) Saskaņot kapavietu iekārtošanas priekšmetu, koku, stādījumu stādīšanu, piemiņas zīmju, pieminekļu, piemiņas plāksņu, kapakmeņu, žogu un citu elementu uzstādīšanu;
- e) Brīdināt kapavietas uzturētāju par to, ja kapavietas aprīkojums nav atbilstošs, norādot termiņu defekta novēršanai;

### 3) Pasākumu koordinēšana

- a) Uzraudzīt, lai kapsētu apmeklētāji ievērotu Jelgavas novada pašvaldības saistošo noteikumu prasības, un informēt pašvaldības policijas pārstāvjus par noteikumu pārkāpumiem;
- b) Ierādīt un iemērīt apbedījumu vietas personām, kuras vēlas apbedīt mirušo tuvinieku, vai rezervēt apbedījumu vietas;
- c) Saskaņot iespējamo apbedīšanas (bēru ceremonijas) laiku;
- d) Kontrolēt izrakto kapu dziļumu, un nepieļaut mirušā apglabāšanu, ja kapa dziļums neatbilst Jelgavas novada pašvaldības saistošo noteikumu prasībām;
- e) Pārzināt un uzraudzīt kapliču izmantošanu kapsētās, kurās kapličas ir izbūvētas;
- f) Nodrošināt nepieciešamos materiālus un inventāru bēru gadījumos (skujas, tūju zarus, dēļus, dvieļus, svečturus ar svecēm, lāpstas, grābekļus utt.);
- g) Iespēju robežās uzraudzīt bēru procesu kapsētā, nepieciešamības gadījumā sniedzot atbalstu mirušā piederīgajiem, savas kompetences ietvaros;
- h) Saskaņot bēru rīkotāja izvēlētas personas apbedīšanas (izvadīšanas) pakalpojumu sniegšanu kapsētā;
- i) Organizēt vai atbalstīt un koordinēt mirušo atceres dienu, svecīšu svētku un citu sakrālo pasākumu organizēšanu, gadījumos, ja to veic reliģiskās vai citas organizācijas;
- j) Organizēt zvana zvanišanu bēru laikā, kā arī iepriekšminēto pasākumu laikā kapsētās, kurās ir uzstādīts zvans;

- k) Nepieciešamības gadījumā organizēt skaņu pastiprinošo iekārtu izmantošanu pasākumu laikā;
  - l) Izsniegt atļaujas profesionālai darbībai kapsētā, tajā skaitā, kapavietas aprīkojuma uzstādīšanu un amatnieka pakalpojumu sniegšanu.
  - m) Saskaņojot amatnieku un kapavietu kopēju darbus, ja darbu veikšanai nepieciešams transports;
  - n) Izsniegt transporta līdzekļu iebraukšanas atļaujas kapsētas teritorijā.
- 4) Uzskaitē un lietvedībā**
- a) Veikt katras kapavietas fotofiksāžu, ar norādi par attiecīgās kapsētas nosaukumu, sektoru, rindu un kapavietas numuru;
  - b) Sagatavot un iesniegt parakstīšanai līgumus par kapavietām, kā arī līgumus par citiem SIA „Jelgavas novada KU” piedāvātajiem pakalpojumiem kapsētās;
  - c) Veikt saraksti ar kapa vietu apsaimniekotājiem;
  - d) Kontrolēt maksājumus, saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem;
  - e) Reģistrēt apbedījumu vietu informācijas sistēmā „Cemety” visu nepieciešamo informāciju par jaunizveidotajām apbedījumu vietām;
  - f) Izmantojot intervijas, aptaujas vai citas legālas metodes, iegūt informāciju par apbedītajiem no mirušo piederīgajiem (tuviniekiem), fiksējot šo informāciju apbedījumu vietu informācijas sistēmā „Cemety”;
  - g) Organizēt kapsētas informācijas standu izgatavošanu un uzstādīšanu (kur to nav), kā arī nodrošināt vienotas informācijas izvietojumu šajos standos, nepieciešamības gadījumā atjaunojot bojātās vai iznīcinātās informācijas vienības;
  - h) Nodrošināt ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

**Pašvaldība**

Izpilddirektora p.i.

**Izpildītājs**

Valdes priekšsēdētājs

---

K. Sniedzītis

---

Ģ Ruģelis

Valdes locekle

---

I.Malahovska

**Jelgavas novada pašvaldībai piederošo un valdījumā esošo kapsētu un kapliču saraksts**

**Cenu pagasts**

	<b>Kapsētas nosaukums</b>	<b>Zemes vienības kadastra apzīmējums</b>	<b>Platība, ha</b>	<b>Statuss</b>
1.	Jaunzemju kapi un kapliča	54440050392	3,38	atvērta
2.	Dalbes kapi	54440030229	1,86	atvērta
3.	Teteles kapi un kapliča	54440080153	5,31	atvērta
4.	Skrabu kapi	54440040068 54440040098	0,2552 0,0589	atvērta
5.	Mušķu kapi	54440020129	0,8726	atvērta
6.	Cenu kapi	54440010050	2,01	atvērta
7.	Glites kapi	54440040076	0,4	slēgta

**Glūdas pagasts**

	<b>Kapsētas nosaukums</b>	<b>Zemes vienības kadastra apzīmējums</b>	<b>Platība, ha</b>	<b>Statuss</b>
8.	Spāru kapi	54520020204	1,0	atvērta
9.	Rozīšu kapi	54520020285	1,7	atvērta
10.	Loņu kapi	54520031818	2,2	atvērta
11.	Kažmeru kapi un kapliča	54520060169	1,5	atvērta
12.	Smedēnu kapi	54520070191	0,7	slēgta

**Elejas pagasts**

	<b>Kapsētas nosaukums</b>	<b>Zemes vienības kadastra apzīmējums</b>	<b>Platība, ha</b>	<b>Statuss</b>
13.	Mūrnieku kapi un kapliča	54480060345	1,66	atvērta
14.	Sproģu kapi	54480060345	2,44	daļēji slēgta
15.	Parka kapi	54480060323	1,23	daļēji slēgta
16.	Skroderu kapi	54480080090	0,46	atvērta
17.	Vilciņu kapi	54480020052	0,29	atvērta

**Jaunsvirlaukas pagasts**

	<b>Kapsētas nosaukums</b>	<b>Zemes vienības kadastra apzīmējums</b>	<b>Platība, ha</b>	<b>Statuss</b>
18.	Vimbu kapi	54560040033	2,2	daļēji slēgta
19.	Bērkroga kapi	54560050104	2,92	daļēji slēgta
20.	Slimpju kapi	54560060253	0,7	atvērta
21.	Vanču kapi	54560060267	0,9	atvērta
22.	Āpšutu kapi	54560100326	1,3	atvērta
23.	Ciemaldu kapi	54560120099	0,8	atvērta

**Kalnciema pagasts**

24.	Kapliča Lielupes ielā 49, Kalnciema pagasts			
-----	--	--	--	--

#### Lielplatones pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
25.	Sniķeru kapi	54600020142	1,83	atvērta
26.	Lielplatones kapi	54600010275	2,67	daļēji slēgta
27.	Lielpltaones kapliņa			

#### Līvberzes pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
28.	Līvberzes kapi un kapliča	54620010043	0,82	atvērta
29.	Pārupju kapi	54620020031	0,1	slēgta
30.	Ozoliņu kapi	54620100860	0,3	daļēji slēgta
31.	Jaunciema kapi	54620050055	1,0	atvērta

#### Platones pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
32.	Lielvircavas kapi	54700070266	1,28	daļēji slēgta
33.	Strupdeguņu kapi	54700050106	4,2	atvērta
34.	Pauču kapi	54700020019	1,0	atvērta
35.	Briežu kapi	54700060051	0,82	slēgta

#### Salgales pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
33.	Salgales kapi	54780090048	1,1903	atvērta
34.	Igauņu kapi	54780070087	2,2476	atvērta
35.	Trunnu kapi	54780080076	1,3689	atvērta
36.	Segļu kapi	54780020198	0,9	atvērta
37.	Katrīnas kapi un kapliča	54780030117	1,5	atvērta
38.	Lībiešu kapi	54780050235	0,77	atvērta
39.	Zosēnu kapi	54780090106	1,965	atvērta
40.	Cīzaru kapi	54780030100	0,32	slēgta

#### Svētes pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
41.	Svētes kapi un kapliča	54820020707	2,0	atvērta
42.	Kalnanšu kapi	54820030506	2,5	atvērta
43.	Galiņu kapi	54820020567	0,9	slēgta

#### Sesavas pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
44.	Ežu kapi un kapliča	54740090304	1,10	atvērta

45.	Lielsavas kapi	54700120308	0,90	atvērta
46.	Brakšķu kapi	54740040303	0,50	atvērta
47.	Ābeļu kapi	54740080305	0,30	atvērta

#### Valgundes pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
48.	Peitiņu kapi	54860020411	1,65	atvērta
49.	Kalnciema kapi un kapliča	54860040404	2,23	atvērta
50.	Braslas kapi	54860080401	0,69	atvērta
51.	Puču kapi	54860090401	0,39	atvērta
52.	Jaunie kapi	54860100411	1,12	atvērta
53.	Hercogu kapi	54860110410	1,73	atvērta
54.	Pieminekļis/Silenieku brāļu kapi	54860020416	0,48	slēgta

#### Vilces pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
55.	Vilces kapi un kapliča	54900030225	1,3	atvērta
56.	Vaitēnu kapi	54900040020	3,0	atvērta
57.	Skambiņu kapi	54900040140	1,9	atvērta
58.	Sila kapi	54900060140	1,2	atvērta
59.	Kalna kapi	54900020063	1,25	slēgta

#### Virnavas pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
60.	Jačūnu kapi	54920050145	3,3	atvērta
61.	Kavužu kapi	54920020048	0,6	daļēji slēgta
62.	Migaļu kapi	54920050042	1,0	atvērta
63.	Poķu kapi	54920010336	0,6	atvērta

#### Zaļenieku pagasts

	Kapsētas nosaukums	Zemes vienības kadastra apzīmējums	Platība, ha	Statuss
64.	Lutartu kapi	54960010044	0,5	slēgta
65.	Stuļģu kapi	54960040235	0,8	slēgta
66.	Gauriņu kapi un kapliča	54960050067	1,8	atvērta
67.	Ūziņu kapi	54960070129	1,7	atvērta
68.	Zaļenieku kapi un kapliča	54960040458	2,97	daļēji slēgta

Pašvaldība	Izpildītājs
Izpildītāja p.i. K. Sniedzītis	Valdes priekšsēdētājs Ģirts Ruģelis Valdes locekle Irina Malahovska

